سلسلة دراسات وبحوث إعلامية (٦)

الأسس العلمية لكتابة الرسائل الجامعية

تأليف
د. محمد منير حجاب
عميد كلية الآداب بقنا سابقا
أستاذ ورئيس قسم الصحافة بكلية الآداب بسوهاج
جامعة جنوب الوادى
أستاذ الصحافة والاعلام بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

١٤٢١هـ - ٢٠٠٠م

دار الفجر للنشر والتوزيع

رقم الإيداع

٩٦/١١٣٩٨

الترقيم الدولى I.S.B.N.

977-5499-21-6

حقوق النشر

الطبعة الثالثة ٢٠٠٠م

دار الفجر للنشر والتوزيع

4 شارع هاشم الأشقر ــ النزهة الجديدة ــ القاهرة

تليفون : 2944119 (00202) **فاكس :** 2944094 (00202)

بسم الله الرحمن الرحيم

﴿ربنا آتنا من لدنك رحمة وهيئ لنا من أمرنا رشدا﴾

صدق الله العظيم

مقدمة

هذا الكتاب بين يديك الآن، ليس من الكتب التي تقرأ أمرة واحدة وتوضع على أرفف المكتبات، ولكنه من الكتب التى لا يستغنى عنها طالب المرحلة الجامعية أو الدراسات العليا، ولا يستغنى عنه أيضا الباحثون فى مختلف تخصصاتهم.

فهو ثمرة جهود عشرين عاما فى تدريس مادتى مناهج البحث وقاعة البحث فى مرحلتى الدراسة الجامعية والعليا لطلاب جامعات أسيوط وجنوب الوادى والإمام محمد بن سعود الإسلامية بالرياض.

وهو أيضا ثمرة لخبرات اكتسبتها من خلال الإشراف والمتابعة لحوالى ستين رسالة ماجستير ودكتوراة وبحث مكمل، إضافة إلى مئات الزملاء والطلاب الذين تحاورت وتناقشت معهم فى إجراءات سير بحوثهم.

وخلال هذه المعاناة لمست عن قرب مدى ما يعانيه هؤلاء الطلاب عند تكليفهم بعمل بحوث أو عند إعداد رسائلهم للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراة، كما عايشت لحظات الضياع والحيرة التى يعانيها هؤلاء ومدى إحساسهم بالإحباط والتردد وعدم الثقة بقدراتهم.

ولهذا فقد رأيت الحاجة ملحة إلى وضع كتاب مبسط يأخذ بأيدى أبناء جامعاتنا إلى سلوك المنهج الصحيح للإعداد والتحضير لبحوثهم وكتابتها وفقا للأسس العلمية الصحيحة.

ولم أعتمد فقط فى تأليفى لهذا الكتاب على خبراتى فى التدريس والإشراف، وإنما رجعت إلى عدد كبير من المراجع المتعلقة بهذا الموضوع. وقد دونت أهمها فى قائمة المصادر.

ويجب أن يعلم القارئ منذ البداية أن كتابنا هذا لم يكتب لأولئك المتمرسين بالبحث العلمى، ولا لمعظم الذين تعلموا جيدا كيفية كتابة البحوث فى أثناء دراستهم. وإنما كتب لهؤلاء الذين تمثل لهم عملية الكتابة هاجساً مقلقاً.

وينقسم هذا الكتاب الى سبعة فصول رئيسية يعالج كل منها جانب من الجوانب المتعلقة بكتابة الرسائل الجامعية .

الفصل الأول: ا لرسالة والإشراف العلمي

ويتحدث عن مفهوم التقرير العلمى ومقومات نجاحه وأهدافه وعن الإشراف العلمى وواجباته.

الفصل الثانى: تصميم خطة الرسالة

ويتعرض لمفهوم الخطة وأهميتها ومحتويات الخطة ونماذج البحث المقترحة.

الفصل الثالث: مادة الرسالة

ويتعرض لأهمية البيانات للبحث العلمي وخصائصها وأنواعها ومصادرها. وبالنسبة لمصادر البيانات المطبوعة يتحدث عن المهارات المكتبية اللازمة للباحث لحسن الاستفادة من المكتبة وعن مهارات اختيار المراجع والمصادر الخاصة بالبحث وأسس تقييمها، وعن كيفية حصرها وعن مهارات القراءة والتدوين.. كما يتحدث بالنسبة للمصادر الأولية عن أدوات جمع البيانات وأهميتها وعن المبادئ العامة لضبط هذه الأدوات.

الفصل الرابع: تبويب الرسالة وعنا صرها.

ويتعرض لمفهوم التبويب ومتطلباته، ولعناصر التبويب. كما يتحدث عن عناصر الرسالة، والصفات التمهيدية: صفحات العنوان والإجازة والشكر والفهارس بأنواعها والمقدمة ومحتوياتها. ثم عن صلب التقرير ومحتوياته، المشكلة والاجراءات المنهجية والتحليل والتفسير والملخص. ثم عن المراجع والملاحق.

الفصل الخامس: لغة وأسلوب الرسالة

ويقسمها إلى اللغة اللفظية واللغة التصويرية. وبالنسبة للغة اللفظية فيتعرض لمفهوم الأسلوب، ومتطلبات البناء اللغوى وأثر معرفة الجمهور وعناصر البحث على اللغة، وأيضا عن أهمية المزاوجة بين التفكير وطريقة التعبير، وأهمية التنظيم والوضوح والتأكيد والتناسب، وعن ضرورة استخدام اللغة العلمية والاختصارات الشائعة، وتوظيف

أسلوب الإحصاء، وضرورة الإهتمام بالعناوين الفرعية، ومراعاة قواعد اللغة، والقواعد النحوية، وقواعد الإملاء والترقيم وعلامات الوقف، وقواعد التوثيق العلمى.

وبالنسبة للغة التصويرية للبيانات فيتحدث عن الجداول والأشكال البيانية، والرسوم والصور من حيث القواعد والضوابط الخاصة بكل منها لتنظيم الاستفادة منها كوسيلة تعبيرية هامة فى إطار لغة البحث المستخدمة .

الفصل السادس: تقويم الرسالة .

ويتعرض لمفهوم التقويم العلمى للرسالة وأهميته وأسسه، كما يتعرض لمعايير التقويم وأبعاده فى شكل أسئلة يجيب عنها الباحث بنفسه على ضوء مقتضيات بحثه كمحاولة لتلافى جوانب القصور. وتشمل هذه الأبعاد موضع البحث وعنوانه والصفحات التمهيدية والمشكلة والأهداف والمصطلحات والدراسات السابقة، كما تتناول معايير الفروض والمنهج المستخدم وطريقة جمع البيانات والمعالجة سواء بالنسبة للجوانب العامة أو الجوانب الخاصة بكل نوع من أنواع البحوث، وكذلك المعايير الخاصة بشكل البحث وأسلوبه ومعايير تقويم المراجع والملاحق.

الفصل السابع: الطباعة والمناقشة والنشر.

ويتعرض للضوابط الخاصة بالطباعة والاستعداد للمناقشة ووقائعها وجوانب المناقشة والاعتبارات الخاصة بالنشر العلمى للرسالة بعد المناقشة.

وختاما أرجو أن أكون قد ساهمت بعملي هذا المتواضع بجزء يسير فى خدمة البحث العلمى فى منطقتنا العربية وأن يجد فيه الباحثون ضالتهم.

وأسأل المولى عز وجل الإخلاص وصالح العمل وحسن القبول

وإنه ولى التوفيق،

المؤلف

الفصل الأول

الرسالة والإشراف العلمى

* مفهوم التقرير ومقومات نجاحه.
* أهميته وأهدافه.
* الإشراف العلمى وواجباته.

مفهوم التقرير ومقومات نجاحه :-

يعد تقرير البحث بمثابة وثيقة إتصاليه يقدمها الباحث عن عمل تعهده وأتمه للأشخاص المهتمين، يشرح فيها كل مراحل الدراسة منذ كانت فكرة حتى صارت نتائج مدونة ومرتبة ومؤيدة بالحجج والأسانيد وذلك لمساعدتهم على استيعاب مادة البحث وتحديد درجة صدق نتائجه.

وتعد هذه الخطوة من أهم خطوات البحث العلمى، ولا تقل فى أهميتها عن جميع الخطوات السابقة. فهى عملية فكرية وتنظيمية كبرى بالغة الأهمية. فأدق الدراسات تصميما، وأشد النتائج إبهارا، تظل عديمة القيمة مالم تنقل إلى القارئ العلمى. فهو الذى يحكم على كفاءة الإجراءات المنهجية ثم يحدد مدى جديتها.

ولذلك فإن هدف الباحث فى هذه المرحلة ينحصر فى تقديم صورة صادقة لنشاطاته الذهنية والعملية التى قام بها وهو يجرى بحثه بوضوح ودقة وترتيب، وذلك منذ إختيار المشكلة وحتى مرحلة استخلاص النتائج.

والباحث الذى يفشل فى كتابة تقرير البحث الذى قام به على الرغم من اتباعه للأسلوب العلمى فى إجرائه، فإنه يبدد جهده العلمى، وقد يتعرض لأوجه نقد كثيرة نتيجة ما يشوب سوء عرضه لتقرير البحث من ضعف أو تفكك، ومن ناحية أخرى فإن التقرير المعيب يظل أثراً باقياً يقلل من قيمة البحث ويحط من قدر صاحبه.

وعلى الرغم من أن طلابنا وباحثينا يطلعون على الدراسات الأجنبية إلا أن أغلبهم مع الأسف لا ينقلون عنها الدقة والضبط التى تتسم بها هذه الدراسات.. كما أنهم يقرأون تقارير البحوث المكتوبة باللغة العربية ويستطيعون ليس فقط ملاحظة هذه التقارير من حيث الشكل، بل أيضا مقارنتها ببعضها والتعرف على الأكثر التزاما بالدقة والضبط، ولكن أغلبهم، مع الأسف لا يفعلون. والعجيب أنهم يعتبرون الأخطاء الشكلية التى يقترفونها شكليات يغتفر التهاون فيها. وهذا ما يدعونا للتأكيد على ضرورة الالتزام بأدبيات الكتابة العلمية من حيث الإعتبارات الخاصة بأمور الشكل، لأنها أصبحت عالمية، ولأنها من ناحية أخرى، توضح الأفكار وتيسر الفهم.

وكقاعدة عامة لا ينبغى كتابة تقرير البحث إلا بعد الانتهاء من الدراسة. لأن هذه الخطوة الأخيرة فى البحث لا تركز على جانب دون آخر. وإنما تشمل البحث كله كعناصر متداخلة ومتفاعلة أفضت إلى بعضها الآخر.

مقومات نجاح التقرير:-

ولكي يكون التقرير ناجحا يجب أن تتوافر للباحث مجموعة مقومات هي:-

١- أن يكون هدف الباحث خلال بحثه هو البحث عن الحقيقة. فإذا أظفر بها أعلنها سواء اتفقت مع ميوله أم خالفتها.

٢- القراءة الموسوعية فى موضوع البحث بحيث يلم الباحث بكل ماكتب فى موضوع بحثه باللغات المختلفة.

٣- الدقة التامة فى فهم آراء الغير، وفى نقل عباراته. فكثيرا ما يقع الباحث فى أخطاء جسيمة بسبب سوء الفهم أو الخطأ فى النقل.

٤- عدم التسليم المطلق بصحة آراء الآخرين. فهى ليست حقائق مسلمة، والكثير منها بنى على أساس غير سليم، ولهذا فإن مسئولية الباحث هى تمحيص هذه الآراء وإقرار مايتأكد من صحتها بنفسه.

٥- أن تتضمن الرسالة جديدا. كأن تقدم معرفة جديدة، أو تعيد ترتيب المادة المعروفة ترتيبا جديدا مفيدا، أو تهتدى إلى أسباب جديدة لحقائق قديمة، أو تكوّن موضوعا منظما من مادة متناثرة أو نحو ذلك.

٦- أن يبذل الباحث قصارى جهده أثناء مرحلة الكتابة ليكون قوى التأثير فى قارئه. فمهمته الأولى هى أن يجعل رسالته تجذب انتباه القارىء بما فيها من مادة مفيدة مرتبة ومكتوبة بأسلوب سلس. وأن تكون الرسالة بحيث يظل القاريء متعلقاً بها طيلة قراءته لها.

أهمية التقرير وأهدافه :

إن لب التقرير العلمي هو المعلومات التي نقدمها عن كيفية إجراء البحث وعن النتائج التي توصلنا إليها. إن تفاصيل العمل وتقديم المعلومات التي نحصل عليها هي حقائق يجب أن تقدم للقارىء أياً كانت تفسيرات الباحث. إن مسئولية كاتب التقرير هي أن يقدم هذه الحقائق بأكبر قدر من الوضوح والدقة والكمال .

وتتأكد أهمية تقرير البحث من مدى قدرته على تحقيق أهداف الباحث في الإتصال بجمهور القراء والباحثين، والهدف من الاتصال هنا هو الإعلام. إعلام القراء بالعمل الذي قام به الباحث، والنتائج التي توصل إليها للمشكلة موضوع الدراسة وبالمنهج الذي اتبعه لحل المشكلة. والدليل الذي وجده لتأييد فروضه.

وليس معنى ذلك أن تقرير البحث يجب أن يكون جافا وكئيبا وغير مشوق. أو أن يتحلل الباحث فيه من مقومات الكتابة الجيدة. فالتقرير يجب أن يكون مشوقا ومكتوبا بطريقة طيبة، دون الإلتجاء إلى الأسلوب الخطابي أو الغموض أو الإبهام. وإنما يجب أن تتوافر في التقرير الدقة والوضوح والموضوعية دون إدعاء أو مغالاة.

ويتضمن الهدف الإتصالي لتقرير البحث مجموعة من الأهداف الفرعية هي:-

١- قدرة التقرير على توصيل المعارف للآخرين.

٢- تسهيل مهمة إدخال النتائج إلى رصيد المعرفة.

٣- البرهنة على فائدة المعلومات المقدمة للممارسين .

٤- تسهيل مهمة الحكم على البحث وعلى مدى صدق نتائجه.

٥- المساعدة على توجيه البحوث المستقبلية.

٦- تأكيد فضل من ساهموا في جهود البحث، وجعلهم يطمئنون إلى أن جهودهم هذه لم تضع سدى.

وتختلف أهداف التقارير وفقا لنوع الجمهور المعنى أو المستفيد ووفقاً لشكل التقرير. فمن الضروري بالنسبة للباحث تحديد الجمهور الذي سيتوجه إليه تقرير البحث، إذ أن عدم تحديد الجمهور المستفيد من شأنه أن يؤدي إلى قصور فيما يوصله التقرير من معلومات إلى هذا الجمهور.

ففئات الجمهور التى يتوجه إليها التقرير متنوعة، وتؤثر متطلبات كل منها على طريقتنا فى إعداد التقرير تلبية لمتطلباتها.

فالعلماء المتشغلون بالبحث يهتمون أساسا بتلك المعلومات التي تضيف إلى بناء المعرفة العلمية رصيداً آخر. وهم معتادون على المفهومات والنظريات وإجراءات البحث، ولذلك نجدهم يتوقعون من التقرير أن يكون دقيقا ومتقنا ومنظما بإحكام.

ويسعى العلماء المشتغلون بالبحث التطبيقى إلى الوصول إلى المعلومات التى يمكنهم الاستفادة منها فى جهودهم نحو تطبيق المناهج العلمية والمعرفة فى مجال وضع السياسات التى توفر الحلول لمشكلات محددة .

ويستفيد الممارسون والعاملون فى هيئات الخدمات بالمعلومات التى يقدمها تقرير البحث فى تطوير الأداء وفى التعامل والعمل مع زملائهم.

أما صناع السياسات فيهتمون بالمعلومات التى تشير إلى إمكانية تطوير السياسات والإدارات القائمة، أوتقترح البديل لها. ويتوقعون أن يشتمل التقرير على قدر أدنى من الشعارات العلمية والفكرية، وعلى قدر أكبر من المعلومات المتعلقة بحلول المشكلات ذات الصلة بهذه السياسات.

ويعنى المشرفون على البحوث بالتفاصيل الفنية للدراسة وبالمعلومات التى تدلل على أن الدراسة قد وصلت إلى نتائجها على النحو الذى حددت به أهدافها وإجراءاتها فى المشروع أو الخطة التى سبق أن وافقوا عليها.

أما عندما يكتب التقرير للقارىء العادى، فإنه يجب أن يراعى فيه التبسيط، وأن يتضمن العمليات والإجراءات التى أدت إلى هذه النتائج. ويجب ألا يكون التبسيط على حساب علمية وموضوعية التقرير. ويلاحظ أن عملية التبسيط هذه تكاد تكون من الصعوبة لدرجة أن قلة فقط من العلماء هم الذين يستطيعون أن يوصلوا معرفتهم إلى العامة.

ومن ناحية أخرى فإن التقرير الذى يقدم للجهات التى تقوم بتمويل البحوث يختلف هو الآخر. إذ يتطب بطبيعة الحال الكثير من التفاصيل. وينبغى أن يكون الباحث هنا واعيا

بالأسباب التى جعلت الهيئة تمول البحث، وذلك لتجنب تقديم نتائج أو بيانات قد لاتكون لها قيمة فى نظر الممول.. وإنما يجب أن يوضح الخطوات التى استخدمها فى بحثه كمطلب أساسى للمعرفة الإنسانية.

وعلى هذا فإن معرفة الباحث بطبيعة الجمهور المستفيد وخصائصه تساعده على إعداد التقرير وبنائه بالطريقة التى تساعد على تحقيق هدفه من الاتصال وتوصيل المعلومات إليهم بالطريقة التى لاتتعارض مع الإجراءات والأساليب المعيارية التى يتوقعها الجمهور المستفيد.

ويتأثر التقرير بالإضافة إلى الجمهور المستفيد بالشكل الذى يصدر فيه التقرير والذى يرتبط بالغرض الذي يكتب لأجله.

فالتقرير الذى يأخذ شكل رسالة علمية يختلف بناؤه عن المقالة المتخصصة المعدة للنشر فى مجلة متخصصة. ويختلف أيضا عن ورقة العمل، وعن الأبحاث التى تلقى فى المؤتمرات العلمية. ولهذا فإننا نجد الباحث نفسه يكتب عددا من التقارير لنفس البحث. وفى كل حالة يعد تقريرا مناسبا للغرض من التقرير.

فالباحث الذى يرغب فى إعداد مقالة بحثية مختصرة فى حدود تتراوح بين خمس صفحات وعشرين صفحة لمجلة متخصصة يتجنب فى العادة التفاصيل الخاصة بموضوع بحثه والإعتبارات المنهجية المستخدمة، وإن كان فى الوقت نفسه يهتم بأن يوضح للقارىء كيف تدعم المادة المجمعه نتائجه، وماهى هذه النتائج.

أما ورقة العمل فتختلف فى شكلها وحجمها وفقا لأهداف الإعداد. فقد تعرض لكل نتائج البحث أو لبعضها. ويعتمد هذا على تقديم الباحث لهذا التقرير على أنه بمثابة تقرير أولى مؤقت يتطلب التعديل والإكتمال ولهذا يطلب من الآخرين رأيهم وتفنيدهم لنتائجه.. وكذلك أيضا عندما يقدم تفسيرات مؤقتة لايمكن تبريرها.

أما الأبحاث التى تلقى فى المؤتمرات المتخصصة فتعد نوعا آخر من تقارير البحث. ويقدم فيها الباحث نتائجه دون الإهتمام بتقديم البراهين التى يمكن للمستحقين من المتخصصين إدراكها بسهولة. فالباحث هنا يقدم الدليل ويطلب تعليق الآخرين.

فهى تختلف عن ورقة العمل التى يمكن للباحث أن يقدم من خلالها نتائج مؤقتة.

الإشراف العلمى وواجباته:

الإشراف عمل علمى وأخلاقى يؤكد سمعة درجة علمية متقدمة ويحافظ على قدسية العلم ورقى الإختصاص. ويعتبر ركنا تربويا أساسيا فى وظيفة الأستاذ الأكاديمية وفى دوره العلمى. وهذه العملية يجب أن تكون فاعلة ومتفاعلة وملازمة لخطوات الباحث ومرحلية العمل لديه، ومساهمة بطريقة علمية أكيدة فى تحديد إنطلاقته، ورسم مسار عمله وتوجيهه إلى النهاية المثمرة، مع تنزيه هذا العمل من الشوائب وسد ثغراته.

ويقتصر الإشراف فى الجامعات المصرية على الأساتذة والأساتذة المساعدين، أما المدرسون فيمكن أن يشاركوا فى الإشراف كمساعدين. وصلة الإشراف بالطالب فى وضعها الأمثل هى صلة الوالدين بولدهما، فيها الكثير من اللطف والحزم والمحبة والتقدير، ومن المناقشة الحرة والإطمئنان النفسى مايساعد الباحث على حب النظام والمحافظة عليه والمشاورة على العمل.

واختيار الموضوع هو فى الحقيقة مهمة الطالب، ولكن لامانع أن يوجهه الأستاذ للمشرف ويقترح عليه حتى يتمكن من اختيار موضوعه. وبعض الجامعات تترك لمشرف الحرية الكاملة فى مساعدة الطالب فى اختيار الموضوع وتصميم الخطة المناسبة واتخاذ الإجراءات الإدارية لإعتمادها. وفى جامعات أخرى يعد إختيار الموضوع عملا علميا مشتركا. فتعقد بعضها سيمنارا علميا لمناقشة خطة الطالب يشارك فيه كافة المختصين على مستوى الكلية أو الجامعة. وبعد إجراء الطالب للتعديلات المقترحة تحت إشراف القسم المختص تتخذ الإجراءات الإدارية للتسجيل. بينما تقصر جامعات أخرى حق إقرار صلاحية موضوع البحث المقترح للدراسة على لجنة علمية مشكلة من القسم المختص، وبعد الموافقة على الموضوع يعين الموجه للطالب بمعرفة القسم المختص ويساعد الطالب فى تصميم خطة البحث، وعندما تعتمدها اللجة العلمية تحال إلى مجلس القسم المختص للدارسة فالمجالس الجامعية الأخرى.

وعلى أية حال فإنه بعد تسجيل الموضوع وتعين مشرف يظل الطالب على صلة

بالأستاذ المشرف الذى يظل على علم تام بالخطوات التى يخطوها الطالب، ويعرف مدى التقدم والتطور الذى ينجزه. وينبغى أن يتحلى المشرف بالصبر وطول الأناة وسعة الصدر ورحابته، فلا يظهر التبرم من الطالب أو السخرية من عمله مهما كان هذا العمل ناقصا. كما أن عليه أن يتجنب فرض أرائه الشخصية على الطالب مهما كانت قيمة هذه الآراء، وأن يحدد له وقتا محددا وبصورة دورية لمقابلته وعرض نتائجه عليه. والطالب الذي يحرص على أن يقابل أستاذه بين الحين والآخر يستفيد جدا من خبرة أستاذه وتوجيهه ويدرك إلى أى مدى خطا. لأنه ينهى العمل نقطة بنقطة بإشراف أستاذه. وهذا الوضع يريح الأستاذ أيضا. فهو فى النهاية لايحتاج إلا إلى نظرة سريعة إلى الرسالة لأنه يعرف وقائعها، وقد مرت عليه كلها، وأبدى فيها ماشاء من نقد وتوجيه تم تنفيذه أولا فأول. ويخطىء بعض الطلاب حين ينقطع فجأة بعد تسجيل بحثه عن الأستاذ المشرف.. ويعود إليه بعد عدة سنوات بالرسالة مكتملة. وفى هذه الحالة كثيرا مايضطر الطالب إلى إعادة عمله لكثرة مابه من أخطاء، ويستغرق بالتالى وقتا أطول لأنه لم يستفيد من خبرة أستاذه وملاحظاته لتأسيس عمله.

والطالب وحده هو المسئول عن عمله، ومهما تكن مسئولية المشرف، يجب أن يفهم الطالب أنه هو وحده المسئول الأول والأخير عن نجاح أو فشل بحثه. فالرسالة تعكس روح الطالب وعلمه واجتهاده لاروح المشرف وعلمه. ولهذا لاينبغى أن ينتظر أن يدافع عنه أستاذه عند مناقشة نقطة ماولو أقرها الأستاذ نفسه.. فهناك فرق بين كون الأستاذ مشرفا وكونه عضو لجنة المناقشة.. فالطالب مسئول وحده.. ومن هنا يظهر التفاوت العادل بين الرسائل التى يشرف عليها الأستاذ لطلبة متعددين يتفاوتون فى المواهب. فجهد الطالب هنا وجديته ومثابرته على البحث وجدارته وبراعته فى معالجة موضوعه هى التى تقنع الأستاذ بالطالب، وتلزمه بمواكبته والتضحية من أجله لإيصاله للنجاح.

وهذه الجهود من قبل الطالب لاكتساب ثقة الأستاذ المشرف يجب أن تبدأ قبل الاتصال بالمشرف لاختيار الموضوع.. فلايحاول الاتصال به إلا بعد أن تكون لديه فكرة واضحة وهدف واضح وخطة واضحة. كذلك عليه ألا يخاف من قلة معلوماته عن

الموضوع فى البداية، لأن المعرفة تزداد وتنمو وتتسع بالمطالعة والقراءات الواعية والمستمرة.

وفى حالات أخرى يكون لدى الأساتذة موضوعات كثيرة لاتزال بحاجة إلى من يدرسها ويخرجها إلى حيز الوجود ولايجدون الوقت الكافى لإنجازها فيوجهون تلاميذهم نحو هذه الموضوعات ويتركون لهم حرية الإختيار من بنيها.

وعلى أية حال فإن إختيار الموضوع مسئولية الطالب، وعليه لضمان صحة الاختيار أن يسأل نفسه الأسئلة التالية:

* هل يستحق هذا الموضوع مايبذل فيه من جهود؟
* هل من الممكن كتابة رسالة عن هذا الموضوع؟
* هل يتفق هذا الموضوع مع ميولى واستعداداتى؟
* هل مراجعه متاحة؟
* هل يمكن الحصول عليها؟
* هل يمكن إنجازه فى الوقت المحدد؟
* هل سبق تناوله بالدراسة؟ وماهى الجوانب الجديدة التى سأدرسها؟ وهل تستحق هذه الأبعاد الدراسة؟
* هل إشكالية الموضوع محددة المعالم ومتمركزة حول نقطة معلومة العمق والأبعاد؟
* هل من المتوقع أن يسفر بحث هذا الموضوع عن نتائج نظرية أو تطبيقية ذات قيمة فى تقدم العلم أو المجتمع؟

ومتى كانت الإجابة عن هذه الأسئلة بالنفى فليحاول البحث عن موضوع آخر دون محاولة إضاعة الوقت فى موضوع قد لاتكتمل له عناصر النجاح.

وينبغى التأكيد هنا على الطالب بعدم إختيار موضوعات يتعصب لها أوتتنافى مع عقيدته وعاطفته، وأن يجرد نفسه عند الاختيار من أى هوى أو تحيز. وأن يبدأ بحثه خاليا

من ضغوط أى مـؤثروأن يكون مستعـدا لينقب وليعلن النتائج التى يوصله إليـها البحث الحر.

وبعد هذه القناعة واتخاذ الإجراءات الإدارية لاعتماد عنوان بحثه طبقا لأنظمة بعض الجامعات أوبناء على اتفـاقه مع المشرف على العنوان، يباشر بالتفكير فى موضـوعه فيقرأ بعض المقالات التى تلقى على موضوعه الضوء. ويستعين بالمصادر المختلفة. بالموسوعات والمعاجم وببعض الكتب العـامة او المجلات ليلم إلماما سريعا بالموضوع لـيتسنى له بعدها أن يضع خطة أو هيكـلا عامـا مـؤقـتا يتـوخى فيـه التـرتيب المنطقى المتـسلسل والوحـدة الموضوعية والارتباط بين الأجزاء وتقـديم الأهم على الأقل أهمية.. وهذا التصور الأولى يكون الأساس الذى يبنى عليه التصور النهائى للخطة.

الفصل الثاني

تصميم خطة الرسالة

* مفهوم التصميم
* أهمـــيـــتـه
* خطـــواتـه

- الإحساس بوجود مشكلة وتحديدها
- تحديد الإطار المرجعى
- تحديد المفهومات والمسلمات
- التحقق من إمكاينة التنفيذ العقلى
- تحديد الفروض
- تحديد نوع البحث ومنهجه
- تحديد مجتمع البحث ومجاله وأسلوب جمع البيانات
- تحديد طريقة جمع البيانات وطرق معالجتها
- تحديد الأخطاء الشائعة فى جمع البيانات وطرق تلافيها
- تحدي إجراءات الثبات والصدق للدراسة
- تحديد طريقة تحليل البيانات والأسلوب الإحصائى المستخدم
- نماذج لخطط بحث مقترحة

مفهوم التصميم:

من الضرورى للباحث أن يلتزم منذ اختياره للمشكلة التى يهدف إلى دراستها بوضع تصميم منهجى واضح ودقيق لكافة المراحل والخطوات التى يشتمل عليها البحث. ويتطلب هذا التصميم بلورة المشكلة وصياغتها صياغة واضحة ودقيقة وتحديد نوع الدراسة والمنهج المستخدم للمعالجة وتحديد أدوات جمع البيانات وطرق المعالجات الإحصائية التي تتناسب مع طبيعة هذه البيانات .

ويعد تصميم مخطط البحث متطلبا أساسيا ومرحلة مهمة قبل البدء فى التنفيذ العملى لخطوات البحث. سواء أكان الباحث يعد بحثه كمتطلب للحصول على درجة علمية أم كان عضو هيئة تدريس يسعى للحصول على الدعم اللازم لإجراء البحث أم كان أحد المشتغلين فى أحد المجالات العملية أو التعليمية أو الخدمات العامة ويسعى لحل مشكلة تواجه العاملين فى هذا المجال أو تطور ممارستهم فى العمل.

ويجرى تصميم مخطط البحث وتقديمه للجهة التى سوف تراجعه للنظر فى إمكانية الموافقة على إجرائه أوتقديم الدعم اللازم له.

ويعتبر السيمينار الذى تجريه بعض الجامعات الآن كشرط للتسجيل أول مرحلة يختبر فيها الباحث مدى وعيه بموضوعه وقدرته على الخوض فى بعض جوانبه. وقد يضطر الباحث على ضوء المناقشات إلى إجراء تعديلات فى تصميمه لخطة البحث متى كان ذلك ضروريا.

والتصميم المنهجى للبحث أو لخطته بمعنى أدق، هو عملية إتخاذ القرارات قبل ظهور المواقف التى ستنفذ فيها هذه القرارات وبمعنى آخر، هو عبارة عن كل مايتصوره الباحث من القرارات التى يمكن أن يستخدمها عند ظهور المواقف المختلفة المرتبطة بالظاهرة مجال الدراسة.

أهمية التصميم:-

١- يفيد التصميم فى أنه يهىء للباحث سبيل الحصول على بيانات دقيقة بأقل جهد ممكن.

٢- يحدث فى كثير من البحوث التى لاتقوم على أساس التصميم المنهجى أن يكتشف الباحث أثناء جمعه للبيانات أنه لابد من إحداث بعض التعديلات التى لم تكن فى حسابه، أو أن بعض جوانب الدراسة يستأهل الحذف أو التغيير لأنها غير مجدية بالصورة التى وضعت لها.

٣- يحدث فى بعض الأحيان أن يقوم الباحث ببذل مجهود فى جمع البيانات عن مسألة معينة، ثم يتبين عدم جدواها وعدم إمكانية تصنيفها بحيث يمكنه إستخلاص النتائج منها. وكان من الحكمة تفادى هذه الأخطاء بتصميم البحث قبل البدء فى عملية جمع البيانات.

٤- يؤدى تصميم البحث إلى أن يتعرف الباحث منذ البداية على أن هناك مسائل يصعب مواجهتها بنفس الأساليب القديمة. وفى هذه الحالة يجد الباحث نفسه مضطرا لاصطناع أدوات ومناهج جديدة تمكنه من دراسة الموضوع بالأسلوب الذى يناسبه. إن تطوير أدوات ومناهج البحث يرتبط أساسا بالإهتمام باختيار موضوعات الدراسة وبملائمة أساليب دقيقة لبحثها.

خطوات تصميم خطة البحث:-

تمر عملية تصميم خطة البحث بعدة خطوات متعاقبة إصطلح العلماء على ضرورة توافرها فى أى ميدان من ميادين البحث العلمى النظرى او التطبيقى وهذه الخطوات هى:

أولا: الإحساس بوجود مشكلة وتحديدها:

المشكلة هى أساس عملية البحث العلمى، فالبحث الذي يبدأ من فراغ لاينتهى إلا إلى فراغ. ولهذا فإن السمة الرئيسية التى تميز البحوث العلمية الآن هى أن تكون هناك مشكلة محددة وهامة وفى حاجة ماسة إلى من يتصدى لها بالدراسة والتحليل من جوانبها المتعددة حتى نستطيع أن نوجد لها الحلول المناسبة.

ومن هنا فلابد أن يبدأ البحث بإحساس من جانب الباحث بوجود مشكلة محددة فى إطار المجالات العلمية التى تخصص فيها أو التى يوليها اهتمامه التطبيقى.

وفى إطار التصميم العام للمشكلة التى يبدأ الباحث فى الإحساس بها وإدراكها يمكنه

أن يتطرق إلى تحديد المشكلة تحديدا دقيقا وتفصيليا مما يوفر عليه الوقت والجهد الذى قد يبذله فيما لو لم يلجأ إلى التعرف على المشكلة التى يخضعها للاسلوب العلمى الدقيق من حيث المعالجة وعلى كل مايتعلق بها من حيث نشأتها وحدودها ونوع البيانات الضرورية والطرق البديلة لحلها.

وغنى عن البيان أن تعريف المشكلة وتحديد أبعادها يتوقف على مدى عمق الباحث فى فهم نهج هذه المشكلة وسعة إطلاعه العلمى ومدى خبرته العلمية ومدى إحاطته بما يكون قد سبق إجراؤه من بحوث مماثلة فى الماضى على نفس المشكلة أوعلى مشكلة مشابهة مما يساعده على أن يستفيد من خبرات هذه التجارب فى تحاشى أخطائها أو فى استكمال نقائصها وفى اتمام عناصرها عند إجراء بحثه.

وقد تبدو هذه الخطوة للباحث عند بداية التصميم سهلة أو بديهية، إلا أنه فى مجال الواقع العلمى كثيرا مانجد الموقف تضمن كثيرا من المشكلات التى تتداخل فى بعضها بحيث يصعب فصلها إلا من الناحية النظرية.

ثانيا: تحديد الإطار المرجعي:

الإطار المرجعي هو الدراسات والبحوث السابقة. وتمثل هذه الدراسات والبحوث مصدرا هاما وغنيا لابد أن يطلع عليه الباحث قبل المضى فى تصميم خطة بحثه. وتساعد هذه الخطوة الباحث فى بلورة مشكلة بحثه وتحديد أبعادها، كما تفيد فى ضمان عدم تكرار البحث أو تخلص الباحث من مشكلة وقع فيها آخرون.

كما يوفر الإطلاع على الدراسات السابقة الفرصة للباحث للوقوف على النظريات والفروض التى اعتمدت عليها هذه الدراسات والمسلمات التى تبنتها والنتائج التى أوضحتها، مما يجعل الباحث أكثر جرأة فى التقدم ببحثه معتمدا على مازودته به هذه الدراسات من أذكار. إضافة إلى أنها تساعد الباحث فى إختيار أدوات بحثه أو تصميم أداة مشابهة على ضوء ما انتهت اليه الدراسات السابقة. فضلا عن أن هذه الدراسات تتضمن قوائم بالمراجع الهامة التى اعتمدت عليها الدراسة فتفيد الباحث فى التعرف على الكثير من مراجعه ومصادره المهمة.

إضافة إلى ذلك توجه الدراسات السابقة الباحثين إلى تجنب المزالق التى وقع فيها الباحثون الآخرون وتعرفهم بالصعوبات التى واجهها هؤلاء والحلول التى توصلوا إليها لمواجهة هذه الصعوبات كما أنهم على ضوء هذه الدرسات يحددون مسلمات البحث إعتمادا على النتائج التى توصل إليها الآخرون. ويحددون الجوانب التى تحتاج إلى استكمال ووقفت عندها الدراسات السابقة، وبذلك تتكامل وحدة الدرسات والأبحاث العلمية.

ثالثا: تحديد المفهومات والمسلمات:-

ومن الضرورى للباحث أيضا أثناء عملية تصميم خطة البحث أن يحدد مفهوماته ومسلماته.

والمفهوم هو تجريد أو وسيلة مختزلة لتمثيل عدد من الحقائق بهدف تبسيط التفكير وذلك عن طريق تجميع مجموعة من الأحداث أوالظواهر تحت عنوان عام واحد.

أما المسلمات فهى مجموعة من العبارات يضعها الباحث أساسا لبحثه ويسلم بصحتها دون أن يحتاج إلى إثباتها وإقامة الدليل عليها. فهى عبارة عن حقائق واضحة بذاتها ولاتحتاج إلى برهان.

وتشمل المسلمات على البديهيات والحقائق.. وأيضا ماقد يضعه الباحث من مسلمات يفترض هو صحتها، ويبنى عليها تصوراته بشرط أن لايخالف حقائق علمية معروفة.

رابعا: التحقق من إمكانية التنفيذ الفعلى:

لايصح أن يقدم باحث أو هيئة على جمع بيانات أو القيام بأى بحث قبل التأكد أولا من وجود المادة العلمية التى تعين على كتابة هذا الموضوع.

ويلاحظ أن المادة العلمية ليست غاية فى حد ذاتها. وإنما هى وسيلة إلى غاية. فهى كالمادة الخام اللازمة للصناعة، قيمتها تزداد بتحويلها إلى الشكل المرغوب الذى يزداد عليه الطلب.

وعند تصميم خطة البحث إذا لاحظ الباحث قلة المادة العلمية التى يحتاج إليها بحثه.

أو صعوبة الحصول عليها لأسباب مختلفة كالأسباب الأمنية مثلا، فإنه يفضل أن ينصرف إلى موضوع آخر أويستكمل دراسة الموضوع فى إطار ماقد إتضح له.

كما يجب أن يتأكد الباحث من مدى توافر الإمكانيات والأجهزة العلمية التى يتطلبها البحث.. وأيضا من مدي توافر الامكانيات المادية للبحث ومن مدى قدرته على تلبية متطلبات البحث المادية.. فإذا كان جمع المادة يقتضى السفر والإقامة بأماكن خارج الوطن فما هى قدرته على تحقيق ذلك.

خامسا: تحديد الفروض:

يتضمن تصميم خطة البحث أيضا تحديد الفروض. والفرض تصميم مبدئى تظل صحته موضع إختبار. ويلزم أن يعتقد الباحث فى صحة فرضه. فالهدف من وضع الفروض هو إختباره حتى يمكن إستكشاف مدى تطابقه مع الحقائق والبيانات. ويستنبط الباحث فروضه على ضوء خبراته السابقة وكذلك من الدراسات التى أجريت فى موضوع البحث، أو الأبحاث المتصلة بهذا الموضوع - كما تساعد النظريات والقواعد العامة التى أمكن الوصول إليها على الاستنتاج المنطقى الذى يؤدى بنا إلى تفسير معين للظاهرة موضوع البحث.

وتحديد الفروض فى إطار تصميم خطة البحث يفيد فى توجيه البحث والتوخى داخل خطوط عريضة تمنع الباحث من السير على غير هدى كما تمكنه من إستنباط وسائل عملية لفحص فروضه. إضافة إلى مساعدتها على تبسيط المشكلة وتفصيلها ووضعها على شكل سلسلة من الفروض.

ويلاحظ وجود علاقة بين عدم تحديد المشكلة ووضوح الفروض أو غموضها.. فإذا كانت المشكلة عامة جدا فإنها تكون غامضة ومن الصعب اختيارها وعلى ذلك فمن المفروض أن يحاول الباحث تحديد مشكلته، فكلما زادت، درجة تحديد المشكلة كلما تمكن الباحث من تحديد فروضه ومن تحديد وسائل إختبار هذه الفروض.

سادسا: تحديد نوع البحث ومنهجه:

تتوقف إجراءات البحث المقترحة فى التصميم المنهجى لجمع البيانات وتحليلها

واستخلاص النتائج على طبيعة البحث ونوعه.. ولهذا كان من الضرورى أن تتضمن الخطة بيانا بتحديد نوع البحث ومنهجه.

فإذا كان مجال البحث أحد ميادين العلوم الطبيعة حيث نستطيع السيطرة على كل المتغيرات المؤثرة فيها.. فإننا نستخدم التجارب وبخاصة المعملية أوالبيئية. أما البحوث الإجتماعية كالاعلام وعلم النفس والاجتماع حيث تتداخل المتغيرات ويصعب السيطرة عليها، فإننا نستخدم الأساليب الكمية والإحصائية أو الميدانية.

كما أننا فى أحيان أخرى قد نعتمد فى جمع البيانات على الوثائق والمراجع المتاحة فقط.

وعلى هذا فتحديد نوع البحث خطوة أساسية للتصميم المنهجى فهى تساعد على تحديد الخطوات الضرورية لدراسة موضوع البحث وعلى تحديد منهج البحث المستخدم. وسنعرض فيما يلى بإيجاز لأهم أنواع البحوث فى مجالات الاتصال والمناهج المستخدمة:-

أ- بحوث كشفية:

وهى بحوث تهدف إلى التعرف على الظواهر أو زيادة التعرف عليها. ويكون الفرض هنا بلورة أكثر لمشكلة البحث. ويرجع سبب تسميتها بالبحوث الكشفية إلى أنها تكشف عن الأفكار أو تزيد التعرف عليها. وتصميم هذه البحوث يحتاج إلى مرونة تسمح بدراسة مختلف جوانب الظاهرة التى تكون معرفتنا السابقة بها معدومة أو قليلة مما يتعذر معه رسم خطة محكمة تأخذ فى إعتبارها كل التوقعات.

ب- بحوث و صفية

وهذه البحوث تصور بدقة خصائص فرد بذاته أو جماعة أو موقف. وقد تبدأ أو لاتبدأ بفرض أولى عن طبيعة هذه الخصائص ومن أغراض هذه البحوث أيضا تحديد مرات حدوث شيء ماأو إقتران ظهور شيء بآخر. وتفسير الظواهر كلما كان ذلك ممكنا. ويحتاج تصميم هذا النوع من البحوث إلى الحد من مؤديات التحيز والتى تنشأ على نحو يحبذ فيه الباحث أحدها دون الأخرى. كما يحتاج التصميم هنا أيضا إلى توفير الثبات والثقة فى الأدلة والأدوات بحيث يمكن التوصل إلى نتائج مماثلة إذا تكرر جمع هذه البيانات.

ويندرج تحت قائمة البحوث الوصفية مجموعة مناهج تستخدم فى هذا النوع من البحوث مثل مناهج المسح وتشمل: مسح الرأى العام ووسائل الإعلام وجمهور وسائل الإعلام وكذلك منهج مسح أساليب الممارسة وتحليل المضمون. والمناهج الخاصة بدراسة العلاقات المتبادلة وتشمل منهج دراسة الحالة ومنهج الدراسة السببية المقارنة ومنهج الدراسة الإرتباطية وهناك بالإضافة إلى ذلك الدراسات التطويرية.

جـ- البحوث التجريبية:

وهى تتضمن إختبارات فروض السببية - المؤثر والأثر- ويتطلب تصميم هذا النوع إلى جانب الحد من التحيز وتوفير الثقة والثبات فى النتائج إمكانية الاستنتاج عن السببية ويتبع فى ذلك المنهج التجريبى.

وهذا النوع من الدراسات مازال محدودا فى مجالات الدراسات الاتصالية قياسا إلى مناهج الدراسات الوصفية. وذلك على الرغم من أهمية المنهج التجريبى للتثبت من صحة الكثير من الفروض التى لم تختبر بعد.

د - البحوث التاريخية:

يهتم هذا النوع من الدراسات بجمع الحقائق والمعلومات من خلال دراسة الوثائق والسجلات والآثار. ويستخدم المنهج التاريخى لذلك لدراسة الأهداف والظواهر والمواقف التى مضى عليها زمن طويل أو قصير. فهو يرتبط بدراسة الماضى وأحداثه، كما قد يرتبط بدراسة ظواهرحاضرة من خلال الرجوع إلى نشأة هذه الظواهر والتطورات التى مرت عليها والعوامل التى أدت إلى تكوينها بشكلها الحالى، ومعرفة الظروف السياسية والإقتصادية والإجتماعية والثقافية لأى مجتمع فى الأزمنة المختلفة، والإستفادة من هذه المعلومات لأى سياسة مستقبلية.

سابعا: تحديد مجتمع البحث ومجاله وأسلوب جمع البيانات:

الهدف الأساسى للبحث العلمى هو الإجابة على مجموعة من التساؤلات المطروحة

عن المشكلة. أو إختبار مدى صحة الفروض المحددة مسبقا والمتعلقة بجوانب مشكلة البحث. ولن يتيسر هذا إلا عن طريق جمع معلومات معينة بهدف التعرف على كل الحقائق والمعلومات بأسلوب علمى للخروج بالنتائج المنطقية المحددة للمشكلة التى يتصدى لها الباحث بالدراسة.

لهذا تعتبر عملية جمع البيانات من أهم المراحل لأى بحث علمى. ومما يساعد على نجاحها ضرورة تصورها وتحديد كافة الضوابط المتعلقة بها.. وعلى قدر توافرها وشمولها ودقتها تتوقف دقة التحليل وأهمية النتائج المتوصل إليها وصحة القرارات المبنية عليها.

ونظرا لأهمية البيانات فإنها لايمكن الإستغناء عنها فى جميع البحوث والدراسات. ولهذا يجب منذ البداية وأثناء التخطيط للبحث أن نحرص على أن تتوافر لبياناتنا المعايير الآتية:

* **الشمول:** يجب أن تكون المعلومات شاملة لكافة الجوانب المتعلقة بالموضوع المدروس ويتحدد ذلك من خلال التعريف الدقيق للبيانات المطلوبة.
* **الدقة:** يجب أن تكون المعلومات صحيحة ودقيقة. ويتأتى ذلك بتوضيح ماتهدف اليه هذه البيانات عن طريق تعريف وتحديد معنى البنود الإحصائية المطلوب جمعها.
* **الملاءمة:** من الضرورى التنبه إلى الطرق والأساليب التى استخدمت فى الحصول على البيانات، سواء عن طريق التخمين أو عن طريق الحصول على البيانات من خلال الفروض العلمية وذلك لتحديد مدى ملاءمتها وصلاحيتها.
* **الوقت:** يلعب الوقت دورا هاما فى صلاحية البيانات الاحصائية للإستخدامات المختلفة.. ولذلك فإن تأخير نشر الإحصاءات يخرجها من النطاق الزمنى الذى جمعت فيه المعلومات ويفقدها فائدتها العلمية لإتخاذ قرارات معينة وتبتى لها الصبغة التاريخية.
* **المقارنة:** وهى أحد أهداف الإحصاءات بصورة عامة، وتكون المقارنات صحيحة طالما كانت التعاريف المستخدمة محددة ودقيقة وكذلك طرق جمع هذه البيانات.

وذا كان تحديد صفة البيانات اللازمة للبحث مهم لتصميم خطة البحث.. فمن لضرورى أيضا للباحث أن يضمن خطته تعريفا بمجتمع البحث.

ويقصد بمجتمع البحث جميع المفردات أو الأشياء التى نريد معرفة حقائق عنها وقد تكون أعداداً كما فى حالة تقييم مضمون وسائل الاعلام كما قد تكون برامج اذاعية أو نشرات إخبارية وفى حالة دراسة الرأى العام فإن المجتمع هو جميع الأفراد الذين يفمهم مجتمع الدراسة. فمثلا: دراسة لاتجاهات شباب جامعة جنوب الوادى بسوهاج نحو قراءة الصحف الدينية، فإن مجتمع الدراسة هو جميع الطلاب بفرع سوهاج فى كل سنوات الدراسة. وكلما كان تحديد المجتمع دقيقا كلما ساعد ذلك على دقة النتائج.

ويدخل فى إطار تحديد المجتمع تحديد أسلوب جمع البيانات من مفردات ذلك المجتمع، هل سيتم ذلك بأسلوب الحصر الشامل أم العينة.. وهذا التحديد مهم أيضا للباحث ولابد أن يضمنه خطة بحثه.. والإختيار هنا يتم وفقا لضوابط ومعايير خاصة بالبحث وبالظروف المواتية.

والحصر الشامل معناه جمع البيانات عن جميع المفردات التى يتكون منها مجتمع الدراسة. أما أسلوب جمع البيانات بالعينة فإنه يعتمد على جمع البيانات عن مجموعة مختارة من مفردات المجتمع يتم إختيارها بشروط وضوابط معينة، لابد أيضا أن يضمنها الباحث خطة بحثه وذلك ما سنوضحه بعد قليل.

والتفضيل بين كل من الأسلوبين يتم وفقا للمزايا التى يتمتع بها كل منهما على ضوء أهداف البحث ومتطلباته والإمكانيات المادية والبشرية والفنية المتاحة.. وهذا القرار يأخذه الباحث مسبقا ويضمنه خطة بحثه مرفقا بالمبررات.

وبالنسبة للعينة فهناك إعتبارات كثيرة تدعونا إلي تفضيلها كأسلوب لجمع البيانات هى:

* توفير الوقت والمجهود والتكاليف اللازمة لإجراء البحث.
* صعوبة إجراء الحصر الشامل وذلك عندما يكون المجتمع كبيرا بحيث تتعذر دراسته.
* إذا كانت الظواهر من النوع الذى لايمكن قياسه بدقة كافية مثل ظواهر الإتجاهات والميول.. فى هذه الحالة يفضل أسلوب العينة.
* يساعد استخدام العينة على تقليل التحيز الناتج عن عدم الدقة فى قياس الظواهر، إذ أن إقتصار البحث على عدد محدود من المفردات يمكن للباحث من استخدام طرق سليمة فى القياس بينما قد يتعذر إستخدام هذه الطرق إذا أجري البحث على أساس الحصر الشامل.

أما الحصر الشامل فله مزايا تدعو إلى تفضيله هى:

* عندما يكون المجتمع صغيراً انسبيا كدراسة المسئولية عن إنتقاء الأخبار بصحيفة ما.

* الرغبة فى الحصول على نتائج دقيقة خالية من الأخطاء العشوائية الناتجة عن إستخدام المعاينة.

* إذا كان الغرض هو جمع بيانات عن مفردات المجتمع بصورة شخصية كأن ندرس مثلا أساليب الإدارة بالصحف السعودية .

* فى حالة عدم توافر إطارات أو كشوف وخرائط تساعد على سحب عينة سليمة يفضل أسلوب الحصر الشامل. مثال ذلك الدراسات التى تهتم بقياس مدى تأثر الجمهور بالأفكار المستحدثة التى تقدمها وسائل الإعلام. ولعدم معرفتنا بحدود هذا الجمهور فإننا نفضل القيام بدراسة شاملة لقطاع محدد، قرية أوحى أو قطاع من حى ويتم حصر جميع مفردات هذا المجتمع ودراستها جميعا.

تحديد حجم العينة:

وتتضمن خطة البحث فى العادة أيضًا حجم العينة ويقوم الباحث بنفسه بتحديد هذا الحجم. والعينة هى مجموعة جزئية من مفردات المجتمع. ويعرف عدد المفردات التى تكون العينة بحجم العينة.

ولحجم العينة أهمية كبيرة فى دراسة العلاقة بين العينة والمجتمع الذى تمثله حيث أن توزيع المعاينة للوسط الحسابى يقرب من التوزيع الطبيعى كلما زاد حجم العينة. كما أن قيمة الخطأ المعيارى الذى يمثل تشتت قيمة الوسط الحسابى للعينات الممكنة حول قميتها المتوقعة يقل بازدياد حجم العينة.

وهناك عوامل عديدة يتحدد على ضوئها حجم العينة هي:-

* طبيعة المجتمع المدروس.

* أسلوب الدراسة

* موضوع البحث.

* مدى وفرة المال والوقت اللازم والبشر.

* مدى الدقة المطلوبة للبحث.. فإذا أردنا معرفة المتوسط على وجه الدقة كان لزاما أن نختار عينة كبيرة. وعلى هذا يلزم تحديد حدود الخطأ وذلك باحتمال معين أى عامل الثقة الذى يحدد الفترة أو المساحة التى يقع فيها الخطأ باحتمال ما معين.

* تحديد مدى تفرق القيم فى المجتمع الأصلى - أى تشتتها - فكلما زاد التفرق كبرت العينة.

* الاجراءات المستخدمة فى الاستقصاء تؤثر على حجم العينة فالعينة العشوائية البسيطة تحتاج مفردات أكبر والعشوائية الطبقية تحتاج مفردات أقل.

وهناك سوء فهم شائع عن حجم العينة. قد يقول البعض أنه يجب أن تكون هناك نسبة محددة من المجتمع ٥٪ مثلا ولكن على أية حال فإن تحديد حجم العينة يتوقف على هدف الدراسة وهناك جداً للمدى الذى يمكن أن نقلل فيه حجم العينة ونحصل على نتائج صادقة.

وهناك بالاضافة إلى مشكلة الحجم مشكلة أخرى يجب أن يحسمها الباحث منذ البداية ويضمنها أيضا خطة البحث ألا وهى طريقة اختيار العينة:

طريقة اختيار العينة:-

فالعينة ليست مجرد جزء من المجتمع حسبما اتفق. ولكنها اختيار واعى تراعى فيه قواعد واعتبارات علمية معينة لكى تكون نتائجها قابلة للتعميم على المجتمع الأصلى. والعينات التى يمكن تعميم نتائجها هى العينات الاحتمالية أو العشوائية.. وهذه العينات

يتم اختيار مفرداتها بطريقة تعطى الفرصة لجميع مفردات المجتمع للتمثيل فى العينة بصورة متساوية ... وهى أيضا أنواع :-

* العينة العشوائية البسيطة .
* العينة العشوائية المنتظمة.
* العينة العشوائية الطبقية .
* العينة المتعددة المراحل.
* عينة المجموعات.
* العينات الثابتة.

أما العينات غير الاحتمالية فهى العينات التى يتم اختيارها وفقا لمعايير تحكمية يضعها الباحث طبقا لما يراه مؤديا إلى تمثيل العينة للمجتمع ولهذا فلا يمكن تقدير حجم الأخطاء العشوائية التى تتعرض لها نتائج هذه العينات ولذلك تسمى بالعينات العمدية وهى أنواع:-

* العينات العارضة.
* العينات الحصصية.
* العينات المتعمدة.
* العينات المركزة.

ويهمنا هنا في هذا المجال أن يحدد الباحث فى خطة البحث الأسلوب الذى يفضله فى اختيار العينة ونوعها وطريقة اختياره والأسباب المختلفة لهذه القرارات. أما ما يتعلق بهذه العينات من حيث أهمية كل نوع ومزاياه وطريقة اختياره فقد سبق للباحث التعرف عليها أثناء دراسته لمادة مناهج البحث.

ثامنا:- تحديد طريقة جمع البيانات وطرق معالجتها:-

وينبغى على الباحث أن يقرر الإجراءات المناسبة لعملية جمع البيانات مع أخذ

ظروف البحث فى الاعتبار. ويجب عليه أن يصف بالتفصيل الأساليب اللازم استخدامها والأدوات وتعاقب الخطوات التى يجب إستخدامها للإستفادة من هذه الأدوات، وإذا كان لابد من استخدام أدوات معينة يجب أن يقوم بوصف طرق بناء هذه الأدوات. وسوف يتوقف على تصميم اجراءات جمع البيانات لدرجة كبيرة ثبات وصدق البيانات التى تجمع.

والأدوات التى تستخدم فى جمع البيانات عديدة ومتنوعة وأهمها:-

* الملاحظة .
* المقابلة.
* الاستقصاء.
* أداة تحليل الضمون.
* الاختبارات.
* مقاييس التقدير.
* مقاييس الاتجاهات.

وكما يحدد الباحث اجراءات جمع البيانات يحدد أيضا فى اجراءات التصميم الأسلوب الذى سيتبعه فى التحليل. فعليه أن يقرر كيف سيتم تصنيف البيانات وتنظيمها فى مجموعة من المتغيرات المحددة وكيف يتم التأكد من وجود علاقة بين المتغيرات.

ولا تخاذ مثل هذه القرارات يتوقع الباحث بعض النتائج التى تتطلبها أهداف البحث. وعلى هذا الأساس يختار الإجراءات التى يحتمل أن يتوصل إليها.

وفى الحقيقة فان هذه الخطوة تمثل اختيارا حقيقيا لتصميم الباحث والذي يتطلب أيضا من الباحث أن يتوقع حدود الاستنتاجات التى سيستخلصها.

تاسعا:- تحديد الأخطاء الشائعة فى جمع البيانات وطرق تلافيها:-

هناك أخطاء نتعرض لها أثناء عملية جمع البيانات وغالبا ما تؤدى إلى نتائج مضللة تسئ إلى البحث أو المشكلة المطلوب حلها. وتصور هذه الأخطاء ووضعها فى الاعتبار

عند إجراءات تصميم الخطة يقلل من احتمالات حدوثها. ويمكن حصر هذه الأخطاء فى نوعين :-

أ- أخطاء التحيز: وتحدث بالنسبة لكل من العينة والحصر االشامل وهذه الأخطاء هى:-

* إعطاء بيانات غير صحيحة من قبل المبحوث.

* عدم دقة الباحثين فى تسجيل البيانات وعدم تسجيلها بوضوح مما يؤدى إلى أخطاء عند قراءتها.

* عدم جمع البيانات عن بعض مفردات المجتمع.

* جمع بيانات عن مفردات المجتمع أكثر من مرة.

* عدم الوضوح فى صياغة أسئلة صحيفة البحث مما يؤدى إلى أخطاء فى الإجابة .

* الخطأ فى عمليات الترميز والتثقيب.

* عدم استخدام الطرق الصحيحة فى حساب التقديرات.

* عدم كتابة بعض البيانات وكذلك عدم تناسبها إذا كانت بعض مفرداتها لا تقبل المقارنة مع البعض الآخر.

* عدم تمثيل البيانات للمشكلة. وذلك إذا اجمعت من مجتمع مخالف.

* تجاهل بعض المتغيرات الهامة وذلك بأن يسقط الباحث عند جمع البيانات بعض المتغيرات التى تؤثر فى البيانات.

* عدم وضوح المفهومات المستخدمة.

* الخلط بين الأسباب والنتائج.

* اتجاهات الباحث وتحيزاته سواء عند تجميع بيانات تدعم وجه نظره أو بتفسيره بعضها من وجهة نظر متحيزة.

وبالاضافة إلى الأخطاء السابقة تنفرد العينة بمصادر أخرى للأخطاء هى:-

* إذا كان إطار العينة غير صالح.

* إذا تحيز الباحث فى اختيار الحالات التى تروقه.

وهذه الأخطاء يمكن تلافيها بمراعاة الدقة فى كل خطوات البحث.

ب- أخطاء المعاينة:

وهناك بالنسبة للعينة أيضا ما يسمى بأخطاء المعاينة وهى اخطاء خاصة بها فقط. وتنتج لأن استخدام العينة يترتب عليه عدم دراسة كل مفردات المجتمع. ومن ثم فإن المقاييس المحسوبة من العينة تختلف بطبيعة الحال عن المقاييس الخاصة بالمجتمع الأصلى، أى أنها عبارة عن الفرق بين النتائج التى حصلنا عليها من العينة ونتائج دراسة المجتمع.. ويمكن تلافيها بالاختيار العشوائى للعينة وزيادة حجمها. فكلما كبرت العينة قلت أخطاء المعاينة وتأكدت الثقة فى نتائجها.

عاشرا : إجراءات الثبات والصدق:-

وتتضمن الإجراءات التى يضمنها الباحث خطته لضمان الثبات والصدق لدراسته. ويشير مفهوم الثبات إلى اتساق أداة القياس أو إمكانية الاعتماد عليها وتكرار استخدامها في القياس للحصول على نفس النتائج. وتختلف إجراءات الثبات وفقا للأداة المستخدمة، فبالنسبة لأداة تحليل المضمون هناك عوامل تساعد على توفر الثبات للأداة وهى :-

* اختيار العينة بطريقة عشوائية.

* تحديد أسلوب القياس المناسب.

* تحديد طرق مواجهة المشكلات الخاصة بجمع البيانات.

* قيام اكثر من شخص بتحليل نفس المضمون بنفس النتيجة ومقارنة النتائج.

* استخدام أسلوب إعادة الاختبار وترميز نفس المادة والمقارنة للتأكد من اتفاق ترميز المضمون.

* أسلوب تقسيم المضمون إلى قسمين وفصل عملية الترميز إلى نصفين ثم مقارنة النتائج.

وبالنسبة للاستقصاء والمقابلة فعوامل توفير الثبات هى :-

* توجيه نفس السؤال إلى نفس المبحوث للتأكد من تطابق الإجابتين.

* توجيه نفس السؤال بصيغة أخرى فى صحيفة الاستقصاء.

* توجيه سؤال آخر يراجع السؤال الأول.

* استخدام أسئلة لمراجعة أسئلة آخرى.

وبخصوص الصدق فإن الطرق المستخدمة للتأكد من صدق المعلومات تختلف أيضا حسب الأداة المستخدمة لجمع البيانات. والصدق يعنى هل يقيس الباحث أو يصنف بالفعل ما يود قياسه أو تصنيفه، وهل الأسلوب المستخدم فى القياس يوفر له المعلومات المطلوبة وبالنسبة لتحليل المضمون فإن أساليب إثبات الصدق هى:-

* أن تتفق نتائج تحليل المضمون مع ما هو معروف أصلا عن الصحف أو الوسائل التى قمنا بتحليلها.

* أن تتفق النتائج التى نحصل عليها مع نفس النتائج التى نحصل عليها باستخدام مقاييس أخرى.

* تكليف محلل آخر بتحليل نفس المادة بنفس الأسلوب ومقارنة النتائج.

وبالنسبة لطرق جمع البيانات الأخرى فإن أساليب إثبات الصدق هى :-

* الرجوع إلى السجلات والوثائق للتأكد من صحة بعض هذه المعلومات .

* إشراك إثنين فى الإجابة على السؤال وسؤالهما عن وقائع مشتركة ومقارنة الإجابات.

* توجيه السؤال بطريقة أخرى كالمقابلة بعد الاستقصاء ومقارنة البيانات.

* إستخدام أسلوب الملاحظة للتحقق من الصدق.

* إعادة بحث الحالة بمعرفة باحث آخر.

وفى أسئلة الاتجاهات يمكن التأكد من صدق المقياس بتطبيقه أولا على أشخاص معروف اتجاهاتهم لنرى ما إذا كان المقياس يميز بينهم.

ومشكلة الصدق فى الواقع من أعقد المشكلات فى البحوث الإعلامية ومن الضرورى للباحث أن يضمن تصميمه مقومات ضمان الثبات والصدق حتى يمكن الاطمئنان إلى نتائج دراسته.

أحد عشر: - تحديد طريقة تحليل البيانات:-

ويتضمن التصميم بالاضافة إى ما سبق تحديد طرق تصنيف البيانات وطرق تنظيمها فى متغيرات والأساليب الاحصائية المستخدمة فى التحليل. ولا تخاذ مثل هذه القرارات يتوقع الباحث بعض النتائج التى تتطلبها أهداف البحث. وتمثل هذه الخطوة فى الحقيقة اختباراً حقيقيا لتصميم البحث والذى يتطلب من الباحث أن يتوقع حدود الاستنتاجات التى سيستخلصها.

....

من العرض السابق نلاحظ أن خطة البحث عبارة عن سلسلة من الخطوات المحددة المتعاقبة. وهذه العناصر أو الخطوات ليست ثابتة أو نهائية ولكنها قابلة للتغيير. فتصميم البحث أو خطته أمر قابل للتغيير باستمرار كلما تقدمت الدراسة وتعمق الاستبصار بموضوعها. حيث أنه كلما تقدم العمل ظهرت الى النور جوانب جديدة لم تكن معروفة كما قد تستجد ظروف غير متوقعة، وتتكشف علاقات جديدة ولذلك فإن من الضرورى تغيير الخطة كلما استدعت الظروف ذلك.. ومن ناحية أخرى فإن تجميد الخطة وعدم مرونتها يمكن أن يقضى تماما على فائدة البحث. فالبحث الذى يسمح تصميمه بإدخال التعديلات أكثر احتمالا لتحقيق الأهداف من غيره الذى يفتقر إلى هذه السمة.

وبالاضافة إلى ذلك فإن عناصر التصميم تنطوى من ناحية أخرى على تفاعل وتأثير متبادل بين عناصرها أو مراحلها..

وعلى أية حال فإن التصميم الذى يضعه الباحث لاعتبارات التسجيل بعد تصورا أوليا قابلا للتعديل والإضافة والحذف وفقا لمتطلبات سير العمل وبما يتفق وتحقيق الأهداف المحددة.

نماذج لخطط بحث مقترحة:-

نموذج (١)

* المقدمة .
* تحديد مشكلة البحث.
* الدراسات السابقة.
* الفروض.
* أهمية البحث.
* حدود البحث.
* المنهج وخطة البحث.
* المصطلحات.
* فصول البحث.

نموذج (٢)

* مدخل نظرى.
* مشكلة البحث وأهميته.
* حدود البحث.
* مسلماته.
* المصطلحات.
* منهج البحث.
* الدراسات والأبحاث السابقة.

لفصول المقترحة.

نموذج (٣)

* مقدمة.
* مشكلة البحث وأهميتها.
* فروض البحث.
* منهج البحث.
* المعالجة النظرية للمشكلة.
* الدراسة التجريبية أوالميدانية.
* المعالجة الإحصائية.
* الفصول المقترحة.
* قائمة بأهم المراجع.

نموذج (٤)

* مقدمة.
* المشكلة.
* أهمية البحث.
* هدف البحث.
* المنهج المستخدم.
* مصادر البحث.
* حدود البحث.
* الدراسات السابقة.
* مخطط مبدئى.

نموذج (٥)

* المقدمة .
* المسلمات.

* أهمية البحث.
* أهدافه.
* فروض البحث.
* خطواته.
* نتائج البحث والمعالجات الاحصائية.
* تطور مبدئى للفصول.
* أهم المراجع.

نموذج (٦)

* مقدمة وتتضمن :-

المشكلة / الأهمية / الدراسات السابقة/ الاهداف/ الفروض.

* خطة البحث: العينة/ أدوات جمع البيانات / طرق التحليل.
* خطة مبدئية بالفصول.
* أهم المراجع.

نموذج (٧)

* المشكلة .
* أهمية البحث.
* أهدافه.
* مسلماته.
* الخطوات المنهجية.
* مدخل نظرى.
* المنهج واجراءاته.
* النتائج.
* المعالجة الاحصائية.
* تفسير النتائج.

* المقترحات.
* خطة مبدئية.
* اهم المراجع.

نموذج (٨)

* مدخل نظرى.
* المشكلة وتحديدها.
* المنهج.
* العينة.
* الأدوات.
* الفروض.
* الهدف من البحث وأهميته.
* مجاله.
* المصطلحات.
* الفهرس المقترح.
* أهم المصادر.

نموذج (٩)

* المقدمة
* الاجراءات المنهجية.
* نتائج الدراسة وتفسيرها.
* الفهرس المقترح.
* المصادر.

الفصل الثالث

مادة الرسالة

* خصائص البيانات.

* أنواع البيانات.

أولاً: المصادر المطبوعة:-

١** المهارات المكتبية:-

أ- المكتبة وجوانب التعرف عليها.

ب- مهارات اختيار المراجع الخاصة بالبحث وتقييمها.

جـ -كيفية حصر المصادر والمراجع اللازمة للبحث.

٢** مهارات القراءة.

٣** مهارات التدوين.

ثانيًا: المصادر الميدانية:-

* أهميتها وأنواعها وضوابطها.

* أسس المفاضلة بينها.

خصائص البيانات:-

يؤدى التحديد الواضح لمشكلة البحث ونوعيته إلى الإشارة لنوع البيانات المطلوبة والمصادر التي يمكن إستيفاء البيانات والمعلومات منها. ولما كان البحث العلمى يهدف أساسا إلى الإجابة على مجموعة من التساؤلات المطروحة عن المشكلة أو اختبار مدى صحة الفروض المحددة مسبقا والمتعلقة بجوانب المشكلة، فإن ذلك لن يتيسر إلا عن طريق معلومات معينة بهدف التعرف على كل الحقائق المرتبطة بموضوع البحث ثم معالجة هذه الحقائق والمعلومات بأسلوب علمى للخروج بالنتائج المنطقية المحددة للمشكلة التى يتصدى الباحث لدراستها.

ومن المهم هنا قبل أن نتعرض لبيان أنواع المعلومات أن نشير إلى أهم الخصائص التى تميز هذه البيانات أو المعلومات حتى تكون بحسبان الباحث أثناء عملية جمع المعلومات. وهذه الخصائص هى:-

*ذاتية البيانات:

وتعنى الذاتية هنا تأثر البيانات بشخصية جامعها وسلوكه وتفكيره وميوله. ولهذا نجد إختلافًا واضحاً بين البيانات التى يجمعها باحث فى موضوع معين، والبيانات التى يجمعها باحث آخر فى نفس الموضوع. ويرجع هذا الإختلاف إلى إختلاف شخصية كل من الباحثين، واختلاف طريقة تفكيرهما وتقديرهما لأهمية البيانات التى تجمع عن نفس الموضوع. وكذلك أيضا لاختلاف الأطر الأيديولوجية والعقائدية لكل باحث عن الآخر. ولهذا تختلف أيضا الدراسة من حيث مداخلها ونتائج تحليلها وتوصياتها.

*تغير البيانات:-

تتسم البيانات بالتغير وعدم الثبات. وهذا التغير يأخذ عدة اشكال:

تغير مكانى :- ويعبر عنه بالمسافة أو البعد، ويكون التغير هنا ناتجا عن التفاعل بين الأفراد وبين الأشياء التى تحتل مواقع ثابتة. أى المكان والبيئة الجغرافية التى يعيشون فيها.

تغير زمانى:- وتتغير المعلومات هنا بحكم إرتباطها بعامل الزمن.. فهناك ظواهر يرتبط حدوثها بتواريخ معينة، أو فترات معينة، مثل قياسات الرأى وتحليل الاتجاهات نحو

قضايا أو مشكلات محددة.

تغير لا مكانى ولا زمانى:- ويرتبط بالظواهر التى لا يمكن قياسها بالزمن أو المسافة مثل الإقناع والثقافة. ويرجع التغير فى هذه الظواهر إلى طبيعة المتغيرات البيئية المنتجة لهذه المعلومات وأيضا للإنعكاسات والمتغيرات النفسية المتصلة بهذه المعلومة... مصدرا أو منتجا لها.. فعندما نقيس إتجاهات العمال تجاه أسلوب إدارى تتبعه المنشأة، لا نستطيع أن نستبعد تأثير الخبرة السابقة أو الظرف الذى يتلقى فيه المستقبل الرسالة الإعلامية لكى نحدد تأثير هذه الوسيلة الإعلامية الحاملة للمعلومة أو الرسالة على الفرد.

لذلك كان ضروريا أن يضع الباحث هذه الطبيعة الخاصة بالمعلومات فى الإعتبار، سواء وهو ينتج هذه المعلومة لتكون جاهزة فى الوقت المناسب. وإلا فقدت قيمتها باستثناء القيمة التاريخية... أو وهو يستقصي للحصول عليها. لا بد أن يحللها ويزنها ويحدد قيمتها الحقيقية. سواء فى مجال البحث العلمى أو فى مجال إتخاذ القرارات.

انواع البيانات:-

يقسم علماء المناهج البيانات إلى أنواع عدة هى:

* بيانات كمية وبيانات كيفية:-

وتحتوى البيانات الكمية على أعداد وحسابات، بينما تحتوى البيانات الكيفية على خصائص ومميزات. ويتفق علماء المناهج فى أن النوع الأول أسهل بكثير من النوع الثانى فجمع البيانات الكيفية يتطلب تدريبا كافيا على الملاحظة والتسجيل كما يتطلب قدرة من الباحث ومسمات فيزيقية يجب أن تتوافر لديه. ولهذا فإن معظم البحوث التى تعمل بطريقة الفريق تميل إلى النوع الأول من البيانات.

* بيانات عن صفات وبيانات عن متغيرات :-

تعتبر الصفات ميزة خاصة أو وظيفة أو نوع. وهى إما أن تكون موجودة أو معدومة. أما المتغير فيكون موجوداً بمقادير وكميات مختلفة. وأكثر البيانات شيوعا فى بيانات الصفات هى التقسيم المزدوج. كأن تقسم مجموعة من الأفراد إلى ذكور وإناث. أو أن يقسم مستوى التعلم إلى : أمى، يقرأ ويكتب، إبتدائى، إعدادى، ثانوى، جامعى، عالى.

لكن إذا كانت المتغيرات التى يشار إليها فى السؤال عن الدخل أو السن: ١٠-، ٢٠-، ٣٠-، ٤٠-، ٥٠ فاكثر، فإن هذه المتغيرات تتعلق بالكم، وكذلك الدرجات التى يحصل عليها الطلاب تتعلق بالكم، بخلاف التقديرات التى يحصلون عليها فلا تعتبر من المتغيرات الكمية.

*بيانات ثانوية وبيانات أولية:-

وتنتقسم البيانات الثانوية إلى :-

بيانات ثانوية داخلية، ويقصد بها مجموعة البيانات السابق تجميعها وتسجيلها لدى الجهات صاحبة هذه البيانات. وذلك مثل الجهاز المركزى للتعبئة والإحصاء ووزارة التخطيط وغيرها. وهذه البيانات خاصة بأنشطة هذه الجهات ولا تعطى إلا بتصريح خاص.

أما البيانات الثانوية الخارجية: فهى البيانات التى تتضمنها الكتب والدوريات والنشرات والإحصاءات الرسمية المنشورة والبحوث المنشورة وكذلك كافة ما تتضمنه المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. وهذه يمكن للباحث الحصول عليها... وتتميز بأنها تمثل نتائج خبرات سابقة لا يستطيع أى باحث أن يتجاهلها. كما أنها قليلة التكلفة بالنسبة للباحث ولا تحتاج إلى وقت كبير.. فضلا عن أنه يتعذر على الباحث الوصول إليها بمفرده وذلك مثل البيانات الخاصة بتعداد السكان والتنمية فى القطاعات المختلفة. لكن هذه البيانات من ناحية أخرى تتضمن إحتمالات عديدة لعدم التيقن، مثل أخطاء النقل والنشر وعدم وضوح المفاهيم وعدم دقة أدواتها وأخطاء التحليل والاستنتاج والتصميم نتيجة لعدم كفاءة بعض العاملين بهذا العمل ولنقص خبراتهم وأيضا لاحتمال عدم إتفاقها مع احتياجات الباحث المباشرة نظراً لإختلاف الأهداف التى جمعت لأجلها عن أهداف الباحث أو لإستخدام وحدات قياس مغايرة أو للتركيز على النواحى الكمية دون الكيفية أو لإحتمال تقادم البيانات إلى الدرجة التى يصعب فيها استخدامها للإشارة إلى ظواهر حالية بحيث لا يمكن الإستفادة منها إلا فى حالة دراسة التطور التاريخى.

البيانات الأولية:-

وللأسباب السابقة ولصعوبة أن تفى البيانات الثانوية بجميع الإحتياجات التى يتطلبها

الباحث.. لذلك كان لابد أن يقوم الباحث بنفسه بجمع البيانات اللازمة لبحثه من الميدان وتسمى هذه البيانات بالبيانات الأولية.

وفى كل البحوث الخاصة بالدراسة الإجتماعية والإعلامية يحتاج الباحث الى كل من النوعين. ولضمان الإستفادة من هذه البيانات فى الوصول إلى نتائج ثابتة ودقيقة وغير متحيزة فلابد من توفير متطلبات خاصة أو الالتزام بالقواعد الخاصة بنظام جمع هذه البيانات وهى :-

أولا: - المصادر المطبوعة:-

للتعامل مع المصادر المطبوعة. توجد مجموعات من المهارات يشترط توافرها لدى الباحث لضمان الإستفادة من البيانات الخاصة بالمصادر المطبوعة وهى :-

١- المهارات المكتبية:-

أ- المكتبة وجوانب التعرف عليها:-

من الضرورى للباحث وقد انتهى من عملية تسجيل موضوعه أن يشرع فى قراءة المراجع والمصادر المختلفة بهدف جمع المادة العلمية اللازمة لكتابة البحث، وهنا يحدث لبعض الباحثين المبتدئين نوع من الإرتباك والحيرة ويشعر البعض الآخر بالضياع إزاء كثرة المراجع فلا يدرى بأيها يبدأ.

ونقطة البداية هى أن يبدأ الباحث بالتعرف على المكتبة وتعلم مهارات التعامل معها. والمكتبة هى مجموعة من الكتب والمطبوعات والمواد الأخرى السمعية والبصرية والأفلام والميكروفيلم والميكروفيش .. الخ وكذلك الصحف والدوريات.

والمكتبة كانت ولا تزال تضم ثمرات جهود العلماء والحكماء.. ولهذا فهى تعد الواجهة لحضارة المجتمع.. وهى المكان الذى يحفظ فيه كل ما سطر من حصاد الفكر. وتحرص المكتبات دائما على أن تضم كل ما يصدر من معلومات.

ومع تفجر ثورة المعلومات بات من المستحيل أن تحصل أى مكتبة مهما كان حجمها وإمكانياتها المادية والبشرية على جميع ما ينشر فى كل أنحاء العالم. ولذلك يلجأ الباحث

إلى مكتبات عدة للحصول على ما يريد من بيـانات. وعلى العموم فهناك أدوات مرجعية ذات شهرة عالمية وأهمهـا الببليوجرافيات الوطنية وفهارس الناشـرين والفهارس المجمعة المطبوعـة للمكتبات الكبيرة ويمكن للباحث الإستـعانة بهذه المصـادر لإختيار أحـدث ما صدر من الكتب والمطبوعات.

ولتسهيل عملية البحث عن المراجع المتصلة بالبحث ينبغى على الباحث إتباع ما يلى:-

* الإطلاع على دليل المكتـبات لـيتسنى له معـرفة أشـهر المكتبـات فى العالم ومـعرفـة محتوياتها، حيث يمكنه مراسلتها أو زيارتها للحصول على ما يريده من مراجع.

* معرفة نظام المكتبات:

فيـتعرف على نظام الفـهرسة. وعـادة يبدأ المفهـرس بكافة البيـانات عن الكتاب: اسم المؤلف، عنوان الكـتـاب، مكان النشـر، رقم الطبـعـة، اسم النـاشـر، تاريخ النشـر، عـدد الصفحات، المواد التوضيحية بالكتاب، والفهـرسة بصفة عامة هى عملية تصنيف وتجميع الكتب وفق أصول وقواعد بغرض إعطاء فكرة واضحة عن الكتاب.

كما يتعرف على أنواع الفهارس. فهناك فـهرس للمؤلف، وفهرس للعناوين وفهرس للمـوضوعـات ثم الفهـرس المصنف ويتضـمن بيـانًا بالكتب وفقـا للأرفف ثم الفهـرس القامـوسى ويتضـمن عنوان الكتاب واسم المؤلف والموضـوع وأعمـال المؤلف الواحد أو الموضوع الواحد لعدة مؤلفين.

ويتم تصنيف الكتب بالمكتبة وفقا لتصنيف معين. وأكـثر هذه التصنيفات إستخدامًا هو تصنيف «ديوى» العـشرى.. وتصـنف فيـه المعارف والعلوم الإنـسانيـة إلى عشـرة أقسـام رئيسـية. وكل قسم منهـا ينقسم إلى عشـرة مجالات فرعـية - وأعطى كل مجـال رئيسى رقم. ويتوزع هذا الـرقم على المجالات الفرعـية التى يشـملها المجال الرئيـسى.. ومعـرفة الباحث لهذا التصنيف تسـهل عليه مهمة التعرف على المكتبة واسـتخراج المراجع المفيدة لبحثة.

ب- مهارات إختيار المراجع الخاصة بالبحث وتقييمها:-

وللإستفادة من المكتبة فى عملية جمع المعلومات من المراجع المختلفة توجد إرشادات

عامة تساعد الباحث على إعداد مراجعه وهى كما يلى:-

* يبدأ الباحث بأن يقرأ ما كتب عن موضوعه بدوائر المعارف العالمية فهى تعطى فكرة مبسطة عن موضوعه، كما أنها ترشد الباحث إلى المصادر الأصلية بما تذكره من مراجع ومصادر لما توره من معلومات.

* الاستعانة بالقواميس المتخصصة.

* يستعين الباحث بالكتب الحديثة التى تثبت مراجع ما احتوته فى أسفل الصفحات، ومن هذه الحواشى يحصل الباحث على كثير من المراجع الأصلية يضيفها إلى قوائم مراجعه.

* يتحدث الباحث مع من لهم خبرة بموضوع بحثه. فأغلب الظن أنهم سيرشدونه إلى بعض المراجع المفيدة.

* الإستعانة بالمشرفين على المكتبات، فأغلبهم لديهم خبرة كبيرة بالمراجع التى تحتويها المكتبة ويمكنهم معاونته للوصول إلى ما يريده من مراجع.

* يراجع فهارس المكتبات العامة ومكتبات الكليات والمعاهد لمعرفة ما بها من مراجع ووسائل قيمة تفيده فى موضوع بحثه.

* الإطلاع على النشرات الدورية والمجلات العلمية لمعرفة الأبحاث الجديدة فى مجال دراسته.

* الإطلاع على المطبوعات الحكومية والكتب الدورية السنوية والإحصاءات والأطالس والقواميس الجغرافية.

ويلاحظ الباحث أن هذه المراجع ليست متساوية فى الأهمية أو القيمة.. ولهذا فلابد من تقييم هذه المراجع. وهناك عوامل أساسية تحكم عملية التقييم هذه وهى :-

* مقدار الثقة فى المؤلف وفى الناشر والهيئة المصدرة للبحث .

* مدى جدية العمل ودرجة الإبتكار فيه.

* مقدار السعة:- بمعنى مقدار تمثيل المرجع للغرض المقصود منه ومدى تغطيته للموضوع، وذلك بمقارنته بغيره من المراجع. وحداثه مابه من معلومات.

* كيفية المعالجة:- وتشمل مدى الدقة فى إستكمال المعلومات ومدى الموضوعية والعرض المتوازن ومدى ملاءمة الأسلوب للقارئ الذى سيستخدم المرجع.

* الإخراج الفنى:- ويهمنا هنا الصور والرسوم المتضمنة فى المرجع من حيث نوعيتها ودرجة إرتباطها بالمادة العلمية.

* الترتيب :- بمعنى سلامة تتابع المحتويات ومدى إستكمال النص بالفهارس والإحالات.

* الأصالة:- بمعنى مدى أصالة المعلومات التى تضمنها المرجع.. وهل هو أصل لها أم نقلها عن غيره. ومدى إعتماده فى مادته على المراجع الأصيلة.

جـ- كيفية حصر المصادر والمراجع اللازمة للبحث:-

إن عملية حصر المصادر والمراجع تنبنى على أساس مساعدة الباحث فى موضوع بحثه، لمعرفة بيانات أساسية لها علاقة به، ولا يكتفى الباحث بقراءة فهارس الكتب لأخذ فكرة عن مصدر أو مرجع، وإنما الواجب عليه أن يستعير الكتاب ويتصفحه ليأخذ فكرة مبدئية عن المحتويات التى ستفيده فى بحثه، فينتقى منها المواضيع المناسبة لموضوعه مستقبلا. وعلى الباحث أن يقرأ عن موضوع بحثه فى كتب قد لا تكون مصادر أصلية. ويستطيع بعد قراءته هذه أن يكون رأيا أقرب ما يكون إلى الصحة عن القضايا الرئيسية التى ستفيده فى البحث، وليحكم فيما إذا كانت هذه القضايا وحدها جديرة بالإهتمام.

فهذه القراءة ستساعده على وضع خطة البحث أو تصميم موضوعه. على أن هذا المشروع أو التبويب لا يكون نهائيا، بل كخطة مبدئية تتقدم مع مراحل البحث.

وبعد أن يطلع الباحث على مصادر بحثه لدرجة تمكنه من الإستفادة من كل منها، يختار ما يناسب بحثه. ويثبتها فى البطاقات المعدة لهذا الغرض.

وهناك الكثير من المزايا التى يجنبها الباحث من الحصر الأولى للمصادر والمراجع نجملها فيما يلى:-

* تجعل الباحث يلم إلماما تاما بمصادر البحث على أنواعها، وبالخدمات المكتبية بصورة خاصة.

* تساعد الباحث على الإحاطة بأبعاد موضوعه.

* تمكن الباحث من الإطلاع على الطرق والأساليب التى إستخدمها الباحثون فى بحوثهم التى سبقت بحثه.

* تحديد النقاط المتصلة بجوهر البحث وترك الأمور غير الضرورية.

* يطلع الباحث من خلالها على النتائج التى توصلت إليها البحوث السابقة.

* تفيد الباحث فى تدعيم فكرته عن موضوع بحثه وأهميته طالما تناول الباحثون قبله هذه المشكلة من زوايا أخرى.

* تكسب الباحث مهارة فنية فى البحث العلمى وكيفية الاستقصاء.

* يطلع الباحث من خلالها على ما سبق نشره فى موضوعه.

* تعتبر عملية كشف أولى للكتب التى فى متناول يد الباحث.

* تفيد الباحث فى كتابة مصادر بحثه بعد أن ينتهى من كتابة الرسالة فتوفر له الكثير من الوقت والجهد. فلولا بطاقات حصر المصادر والمراجع لعاد الباحث إلى مراجعة الكتب التى أخذ منها مرة أخرى.

وفيما يلى نموذج لبطاقة التعريف بالمصدر:-

وجه البطاقة	الموضوع:- المؤلف:- عنوان الكتاب: الناشر: مكان النشر: أرقام الصفحات التى تناولت الموضوع: رقم التصنيف فى المكتبة: الرقم العام: إسم المكتبة:
ظهر البطاقة	الملاحظات:-

وهذه البطاقة تكون عادة من الورق المقوى السميك.

وتتوقف مساحتها على إختيار الباحث. وعلى وجه البطاقة تسجل بيانات التعريف بالكتاب أما الظهر فيتضمن رأى الباحث فى الكتاب وفيما يتضمنه من فصول يمكن أن تفيده فى بحثه. وهذه البطاقات تحفظ فى العادة فى صندوق مناسب من الورق المقوى أو الخشب لحفظها من الضياع.

٢- مهارات القراءة:-

القراءة فن. فإذا عرفت كيف تقرأ سهلت عليك القراءة وسهل عليك البحث.

وللقراءة أساليب:-

* **القراءة السريعة:** وتتلخص فى محاولة التعرف على محتوى المصدر من خلال قراءة المقدمة والتمهيد للوقوف على غرض التأليف ومنهجه والإطلاع على الفهرس وإختيار عناوين الموضوعات والخلاصات كما يمكن أيضا الإطلاع على فهارس الألفاظ والشخصيات والأماكن واختيار ما يتناسب مع الموضوع... وفى كل ذلك دون أرقام الصفحات ذات المغزى الخاص لكى تعود إليها بتركيز وتحليل وتأكد من أن الإستيعاب الدقيق والتمعن فى كل صفحة من صفات الكتاب مضيعة للجهد والوقت.

* **القراءة العميقة:**- وهناك مراجع وكتب وأبحاث وثيقة الصلة بموضوع البحث، وهذه ينبغى على الباحث أن يقرأها بوعى وتفهم وعمق. وقد يفيد قراءتها أكثر من مرة. ويقتبس منها ما ينير له الطريق. وعلى الباحث أن يتفهم المادة العلمية التى يحصل عليها من هذه المراجع وأن يقييم أيضا هذه المعلومات وفى أثناء القراءة على الباحث أن يدون الأفكار تظهر والنظريات التى قد يتوصل إليها فكره فهذه الأفكار عادة ما تأتى أثناء القراءة.

ويلاحظ أن الباحث لا يقوم بقراءة مراجعه بطريقة عشوائية دون موجه. بل عليه أن يستحضر فى ذهنه المحاور التى يدور حولها بحثه، بحيث تكون هذه المحاور بمثابة الموجهات له أثناء القراءة .

والقراءة الناقدة هى القراءة المطلوبة من الباحث وليس المطلوب التقبل الأعمى لكل ما يقرأ.. بل ينبغى أن يسأل الباحث نفسه أثناء القراءة عدة أسئلة:-

* ما الذى تسهم به هذه الجملة أو السطر أو الفقرة فى التعبير عن المعنى العام الذى ساق المؤلف كلامه ليبرهن عليه؟
* أهذه العبارة صادقة وهل تتوافق مع ما أورده المؤلف فى الفصول الأخرى؟
* من أين جاء المؤلف بهذه الفكرة. وهل نقلها عن غيره وهل ما نقل عنه محل ثقة؟
* أهو دقيق فى إستعمال المصطلحات؟
* من أى مرجع حصل المؤلف على الإحصاءات والخرائط أو المعلومات؟
* هل يضيف القارئ إلى معلوماته جديدا كلما تقدم فى القراءة.

وبالإضافة إلى ذلك فلابد أن نتأكد من فهم ما يريده المؤلف. فإذا تعذر فهم عبارة أو فقرة فابحث عن السبب... هل هو راجع إلى عدم معرفتنا بالمصطلحات التى استعملها المؤلف؟... أهناك رابط بين الجمل والفقرات أو مرجع لضمائر لم ننتبه لها؟ هل توجد كلمة لم نفهم معناها؟ هل أخفق المولف فى ربط المادة العلمية بعناوين الفصل أو الموضوع الذى وردت فيه هذه الفقرة؟

وبهذه القراءة الناقدة والواعية نستطيع أن نرتفع بمستوى قراءتنا وأن نجعل قراءتنا مفيدة لنا فى مجال البحث الذى نحن بصدده.. كما أن هذا الأسلوب فى القراءة يجعلنا نوفر الكثير من الوقت والجهد الذى يمكن أن يبدد لوا فتقدنا المهارات الأساسية للقراءة.

وتوجد بالإضافة إلى ما سبق نقاط عامة خاصة بأسلوب القراءة ينبغى الالتزام بها وهى:-

* تنظيم القراءة فى أوقات النشاط الذهنى ليتنسنى للباحث فهم ما يقرأه واستيعابه والأخذ عنه أخذا صحيحا غير محرف أو مشوه ويكون قادراً على نقد ما يقرأه.
* أن يبدأ الباحث القراءة بالأحدث ثم ينتقل إلى الأقدم فالأقدم.
* جمع المصطلحات العلمية الخاصة بالبحث والتى ترد كثيراً أثناء القراءة وترتيبها أبجديا ومراجعتها من وقت لآخر لتثبت معانيها فى ذهن الباحث.
* الإتصال بالباحثين للحصول على أحدث المعلومات المتعلقة بما نشروه من بحوث

متصلة بموضوع البحث.

٣- **مهارات التدوين:-**

من أهم الأعمال التى يقوم بها الباحثون السعى وراء المراجع والمصادر وتدوين المذكرات وتسجيل الأفكار والبيانات بطريقة تسهل استرجاعها والإستفادة منها. والتدوين يعنى استعانة الباحث بهذه المصادر وتسجيل المعلومات اللازمة لبحثه والتى إقتبسها من هذه المصادر.

ولا تقتصر مصادر التدوين على الكتب فقط وإنما يسجل الباحث أيضا ما يحصل عليه من المقابلات والمناقشات العلمية والمحاضرات والملاحظات التجريبية وكل ما يحصل عليه من أوعية المعرفة المختلفة

وللتدوين أغراض عديدة هى:-

* ضبط ما سمع أو قرأ، وتسجيل الإنطباعات، حيث أنه يصعب على الباحث أحيانا أن يتذكر ما قرأه أو سمعه.
* إحتمال الحاجة إلى مراجعة ما قد سمعت أو قرأت.

ويتم التدوين فى بطاقات يعدها الباحث لهذا الغرض من الورق المقوى وتتضمن البيانات الآتية:-

<table>
<tr><td colspan="3">مسلسل رقم( )
اسم الكتاب: المؤلف: الناشر والسنة:
رقم الطبعة :   الموضوع: عنوان الفكرة :</td></tr>
<tr><td>ص</td><td>البيان</td><td>ملاحظات</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

ومساحة هذه البطاقة فى العادة ١٥×١٢سم. ولا تحتوى البطاقة إلا على فكرة واحدة. ويتحتم إلتزام الدقة والأمانة فى نقل الإقتباس بنصه دون تدخل. وإذا حذف جزء من النص وضع مكان الحذف نقاط ثلاثة... هكذا للدلالة على أن هناك جزء محذوف. وإذا أضاف الباحث إلى النص وضع الإضافة بين قوسين. أما بالنسبة للتعليق والملاحظات فتوضع تحت خانة الملاحظات ويوضع النص المقتبس بين علامتى تنصيص أما إذا كان الباحث قد لخص بأسلوبه فلا يستخدم علامات التنصيص.

ويفضل إضافة خانة رقم مسلسل للبطاقة ليسهل ترتيب البطاقات. وهناك من يضيف خانة لاسم المكتبة التى يوجد بها المرجع ورقم المرجع بالمكتبة ليسهل الرجوع إليه. وخاصة إذا لم يكن لديه بطاقات خاصة بالمراجع.

وتوجد طريقة أخرى لتدوين البيانات هى طريقة الدوسيه المقسم. حيث يأتى الباحث ببضعة أوراق مثقوبة تثبت فى دوسيه ثم يقسم الدوسيه أقساما. يخصص الأول للمقدمة والأخير للخاتمة وفيما بينهما أقساما بعدد فصول الدراسة.. ويفصل بين كل منها بفاصل من ورق سميك بلون مختلف وله بروز ويكتب عليه عنوان الفصل والباب.

ويبدأ الباحث قراءاته بعد ذلك. وكلما عثر على نقطة تتصل بموضوعه كتبها فى القسم الخاص بها. ويكتب على وجه واحد من الورقة. ولا يكتب على الورقة الواحدة إلا معلومات متصلة تمام الإتصال، وكلما إحتاج ورقة أو أكثر أضافها.. وإذا امتلأ الدوسيه بالأوراق أنشأ دوسيها آخر... وأجرى تعديلا فى الدوسيه الأول بحيث يتضمن المقدمة والفصل الأول والثانى وجعل الدوسيه الآخر لباقى الرسالة.. وإذا امتلأ الدوسيهان انشأ دوسيها ثالثا وأعاد التوزيع على الدوسيهات الثلاثة وهكذا.

وبالنسبة لتدوين المحاضرات والمناقشات والمقابلات ... فهى لاتدون بالنص... وإنما يلخصها الباحث.. وقد يسجل الملاحظات والفقرات الهامة.. وهنا لا بد للباحث من إكتساب مهارة الإصغاء والإصغاء الجيد لما يقال.. وخاصة بالنسبة لملاحظات المشرف. ويفضل أن يعد الباحث لنفسه بطاقات خاصة لتسجيل هذه الإقتباسات فمثلا بالنسبة للمحاضرات تكون البطاقة كما يلى:-

اسم (المحاضر او المتحدث):   تاريخ ووقت: (المحاضرة أو الندوة أو المقابلة)

مكان (   ) :   عنوان(   ):

البيان	ملاحظات

ثانيا: المصادر الميدانية

لما كانت البيانات هى مادة البحث التى يتكون منها... لذلك فإنه يتعين على الباحث أن يبين مصادرها وكيفية الحصول عليها... وقد تعرضنا فيما سبق للبيانات الثانوية. وبينا كيفية الإستفادةمنها وتقويمها. وفى كثير من الأحيان لا تكفى وحدها لتلبية متطلبات البحث.. وهنا يصبح من الضرورى للباحث أن يجمع بياناته بنفسه من الميدان... وهذه البيانات هى ما تسمى بالبيانات الأولية. وجمع هذه البيانات ليس بالعملية اليسيرة.. فهى تحتاج إلى أدوات خاصة.. والأداة ترجمة للكلمة الانجليزية Technique وتستخدم هذه الكلمة للدلالة على الأداة المستخدمة فى البحث وعلى عمليات تصنيفها وعرضها.

والعمل الميدانى الذى يباشره الباحث لإستخدام أدواته لجمع البيانات يعد ركيزة أساسية فى البحوث الطبيعية والإجتماعية والإنسانية على السواء.. ففى كل هذه البحوث لابد للباحث من وصف خطوات العمل الميدانى والضوابط الخاصة بطبيعة أداة البحث وكيفية الحصول على المعلومات وضوابط العمل الميدانى والصعوبات التى واجهت الباحث وكيفية التغلب عليها.

ولابد من توضيع هذه الخطوات سواء أكانت أداة جمع البيانات التجربة المعملية أم

المقابلة أم الاستقصاء أم تحليل المضمون أم الإختبارات النفسية أم مقاييس الإتجاهات. وسواء إستخدم الباحث أداة واحدة لجمع البيانات أم عدة أدوات.

واختيار الباحث للأداة المستخدمة لجمع البيانات اللازمة يتوقف على عوامل كثيرة. فبعض الأدوات تصلح لبعض المواقف والأبحاث ولا تصلح لغيرها. فمثلا يفضل بشكل عام إستخدام المقابلة والإستقصاء للتعرف على عقائد الأفراد أو مشاعرهم وإتجاهاتهم نحو موضوع معين. وتفضل أداة الملاحظة لدراسة سلوك الأفراد .. ويستخدم تحليل المضمون لدراسة المحتوى الظاهر للرسالة أو الوثيقة. ولإستخلاص خصائص المضمون أو نوايا القائمين بالإتصال مثلا.

كما يتأثر إختيار الأداة بمدى توافر الموارد المالية.. فيفضل الاستقصاء عن المقابلة عند نقص الموارد. كما تفضل المقابلة إذا صغر حجم المجتمع المدروس. وبنفس القدر تؤثر المهارات والخبرات اللازمة على إختيار الأداة المناسبة.

وهناك مبادئ عامة لإختيار الأداة الملائمة للبحث وأهم هذه المبادئ :-

* ضرورة توافر المرونة فى إستخدام الأدوات.. فكل أداة يمكن أن تتباين وتتشكل بطرق مختلفة سواء من حيث طريقة الإعداد أو البناء أو التطبيق فالاستقصاء مثلا يمكن أن يتم بالمقابلة أو عن طريق البريد.. وقد يتضمن أسئلة مفتوحة أو مقفله أو اسئلة مقفولة مفتوحة.

* أن تتوافر للأداة الكفاءة فى الوصول إلى البيانات الموثوق بها. وتأتى هذه الكفاءة من مدى صلاحيتها سواء من حيث الطباعة أو الثبات أو الصدق.

* أن يراعى فى تصميم أداة البحث الضوابط العلمية الخاصة بتصميمها وفقا لأهداف البحث.

وتتبع عملية الحصول على البيانات عمليات التجهيز وتشمل المراجعة والترقيم والترميز والتفريغ والعرض لإبراز ملامحها الأساسية بدقة تمهيدا لتحليلها وتفسيرها وإستخلاص النتائج.

الفصل الرابع

عناصر الرسالة وتبويبها

* تمهيد.
* عناصر الرسالة:
  - البيانات التمهيدية.
  - الصُلب.
  - الخاتمة والتوصيات
  - المراجع والملاحق.
* التبويب ومفهومه.
* متطلباته.
* أساليبه.

تمهيد :-

التبويب هو عملية البناء الشكلى للرسالة أو الطريقة التى يتم بها تقديم البيانات التى يتضمنها محتوى التقرير. وتتوقف عملية التبويب هذه على نوعية الجمهور المستفيد وعلى الهدف الذى يسعى إليه التقرير. وإن كان من المتوقع أن تختلف عملية التبويب بإختلاف الجمهور والهدف. وهناك أمور مختلفة فى تنظيم محتويات تقارير البحوث، غير أننا سنركز هنا على مضمون التقرير أو الرسالة التى تقدم لجمهور العلماء وزملاء التخصص.

ويختلف التبويب للرسالة عن عناصر الرسالة .. فإذا كان التبويب هو عملية البناء الشكلى أو الطريقة التي يتم بها تقديم المضمون فى إطار مكون من أبواب أو أقسام أو فصول .. فإن العناصر هى مكونات المحتوى أو المضمون الذى سينظمه هذا التبويب أو سيتضمنه فيما يسمى بالخطة أو الفهرس. ولذلك فسنتعرض فى هذا الفصل أولا لعناصر التقرير أى لمحتويات المضمون التى لابد أن يتضمنها التقرير أو الرسالة وهى عبارة عن مجموعات المعلومات التى لا يمكن للتقرير العلمى أن يغفلها لضمان تحقيق الهدف الأساسى منه.. ثم نتكلم عن الشكل أو عن الطريقة التى سيتم فى إطارها سرد هذه المحتويات.

أولا: عناصر الرسالة

لعل أفضل طريقة لمعرفة محتويات الرسالة أو التقرير هى أن يطلع الباحث على العديد من الدراسات والرسائل العلمية حتى يتسنى له معرفة العناصر الرئيسية لتقرير البحث، وسوف يلاحظ المهتم بهذا الموضوع أن معظم التقارير تشترك فى أنها تحتوى على العناصر الآتية:-

١- البيانات التمهيدية.

٢- صلب التقرير.

٣- الخلاصة.

٤- المراجع والملاحق.

١- البيانات التمهيدية :- وتشتمل على :-

أ- صفحة الغلاف:-

ولها أهمية خاصة، فهى أول ما يقع عليه عين القارئ، وهى التى تعطى الإنطباع الأول عن شخصية الباحث، وأول ما يظهر من التقرير وتشمل هذه الصفحة البيانات الآتية:-

* اسم الجامعة.

* اسم الكلية: المقدم لها التقرير.

* اسم القسم العلمى: الذى يشرف على الفرع العلمى الذى يضم موضوع الرسالة أو التخصص الذى يكتب فيه الطالب موضوعه.

* عنوان الدراسة:-

- اسم الباحث بالكامل مسبوق بكلمة إعداد.
- الدرجة المقدم لها التقرير.
- اسم الأستاذ المشرف أو هيئة الإشراف: مسبوقاً بكلمة إشراف.
- السنة التى تمنح فيها الدرجة.

وتتوسط هذه البنود بين هوامش الصفحة. وإذا زاد العنوان عن سطر واحد يوضع على شكل هرم مقلوب. ويجب أن يصف العنوان المشكلة باختصار مبينًا طبيعتها ومادتها الأساسية. فالعنوان الجيد يعطى وصفا واضحا وموجزاً لمجال التقرير وطبيعته فهو تتضمن كلمات أو عبارات مفتاحية وصفية. ولا يقبل فى العنوان أن تكتب التصميمات العريضة أو الكلمات الغامضة التى لا لزوم لها. فتحديد الكلمات المستخدمة فى العنوان أمر مهم لأنه يخرج من نطاق البحث مالا يرتبط بموضوع الدراسة. كما ينبغى أن يتضمن العنوان تحديدا للفترة الزمنية وتحديد الرقعة المكانية التى سيجرى فى إطارها البحث، وذلك بالنسبة للبحوث التى تتطلب ذلك..

وفيما يلى نموذجا لصفحة الغلافة:

إسم الجامعة

إسم الكلية/ المعهد

إسم القسم

عنوان

الرسالة العلمية الذى سجله

الطالب وتم إعتماده

رسالة للحصول على درجة الدكتوارة أو الماچستير من قسم

إعداد

إسم الطالب

إشراف

المشرف الأول

إسم الأستاذ ووظيفته

المشرف الثانى

إسم الأستاذ ووظيفته

إسم البلد / السنة

ب- صفحة الإجازة:-

تلى صفحة العنوان. وتوضع إذا كانت الكلية أو المعهد تشترط وضع قرار الإجازة. وتتضمن هذه الصفحة البيانات التالية:-

- عنوان الرسالة.
- اسم الطالب.
- مؤهلاته العلمية والتخصص وتاريخ الحصول عليها.
- الدرجة العلمية المتقدم لها.
- أسماء أعضاء لجنة الحكم والمناقشة ووظائفهم العلمية وتخصصاتهم وأماكن عملهم.
- التقييم.
- توقيع أعضاء اللجنة
- تاريخ المناقشة.

جـ- صفحة الإهداء:-

هى صفحة إختيارية تلى صفحة الإجازة ويقدم فيها الباحث الإهداء فى وسط الصفحة وبالنبط الكبير... وقد لا تتضمنها الرسالة.

د- صفحة الشكر والتقدير:-

يعبر فيها الباحث عن شكره وتقديره لأولئك الذين ساعدوه للقائمين بالإشراف وللأشخاص أو الهيئات التى مولت أو قدمت مساعدات لاتمام البحث والزملاء الذين ساعدوا فيه. ويكون التعبير عن ذلك ببساطة ودون مغالاة. فالقائمة الطويلة غير مستساغة. كما ينبغى أن يخرج الشكر عن دائرة التفعية فكثيرا ما نجد الباحثين فى بعض الرسائل يوجهون الشكر لأعضاء لجنة المناقشة وللعاملين فى المطبعة وللعاملين فى المكتبة. وهؤلاء جميعا يؤدون واجبهم... وتوجيه الشكر لهم وبخاصة لأعضاء لجنة المناقشة يعد نوعًا من النفاق ينبغى أن تبرأ منه الساحة العلمية.

ويلاحظ الترتيب عند كتابة الأسماء.. فترتب أسماء المشرفين حسب الجهد العلمى أو حسب المراكز والدرجات العلمية.. فيبدأ بالأستاذ الأعلى مركزا فـالأعلى درجة علمية، أى الوزيرفرئيس الجامعة فنائب رئيس الجامعة فالعميد..... الخ.

هـ- *صفحات الفهارس:-*

وهى أنواع:

١- **فهرس الموضوعات:** وهو الترجمة العملية لـلتبويب الذى وضعه الباحث لرسالته وأصبح واقعًا فـعليا متمثلاً فى التقرير النهـائى للبحث بكل عناصره. وأصبح الفرس مرشدا إليه ومعينا على تكوين فكرة مبـدئية وشاملة عن محتواه للقارئ.. كما يمكنه من الوصول من أقرب طريق إلى الموضوع الذى يهمه.

ويعد الفهرس بطريقة تساعد على ذلك. فتكتب عناوين الفصول بحروف كبيرة. بينما تكتب أقسامها الفرعية بحروف صغيرة، وتظهر هذه العناوين بنفس الطريقة: بنفس الكلمات ونفس الترتيب الذى توجد به فى صلب التقرير، ويتبع كل منها برقم الصفحة المضبوط.

ولما كان الفهرس أول ما تقع عليه عين القارئ.. كما أنه هو الذى يعطى الإنطباع الأول عن مدى شمولية الدراسة، ووحدة بنيانها ومدى إرتباط فصولها. لذلك ينبغى أن يعد بدقة وتأن.

وكلما كان الفهرس شاملا مستوعبا دقيقا واضحا كان أفضل وأوقع عند القارئ. ويفضل أن تكون هيئة الفهرس وفقا لفهرس الكتاب الذى بين يديك الآن..

أما عن المكان الذي ينبغى أن يوضع فيه الفهرس.. فهناك من يفضل وضعه عند مطلع الرسالة وهناك من يضعه فى آخرها وكلا الموضعين جائز.. وإن كان يفضل فى الرسائل العلمية أن يوضع فى الصفحات التمهيدية.. وفى الكتب يفضل كثير من الباحثين وضعه فى آخر الكتاب. والأمر كله لا يتجاوز نطاق التعود.. وفيما يلى نموذج للفهرس.

فهرس الموضوعات

الصفحة

٢- فهارس الجداول والبيانات التصويرية الأخرى:-

وهى فهارس توضيحة لعرض البيانات... وتشمل أنواعا عدة كفهارس الجداول والرسوم والخرائط والصور والأعلام والأماكن والألفاظ. ولكل من هذه فهرس خاص به. ويشمل الفهرس لكل منها على ما يلى:-

* رقم الجدول أو الرسم أو الخريطة أو الصورة.

* العنوان بالتحديد.

* رقم الصفحة التى يوجد بها فى صلب التقرير.

وبالنسبة لفهرس الأعلام والألفاظ والأماكن فيتم تكوينها على أساس الترتيب الألفبائى فيذكر اسم العلم ثم رقم الصفحة.

و- المقدمة والتقديم:-

المقدمة هي ما يكتبه صاحب العمل للتعريف بعمله. أما التقديم فهو ما يكتبه شخص آخر غير المؤلف، ويسبق عادة المقدمة فى التقديم. ولا تحتاج الرسائل الجامعية إلى تقديم لأنها فى حكم المشروع تحت المناقشة، وقد يجاز وقد لا يجاز. ويمكن للباحث بعد المناقشة والإجازة إعداد الرسالة للنشر فى شكل كتاب مستقل وتزويدها بتقديم، وغالبا ما يكون بقلم المشرف باعتباره شريك الباحث فى وضع الرسالة ولأنه على بينة يقينية بخطواته ويدرك أكثر من غيره الإضافة التى أضافها الباحث ويعرف أكثر من غيره عثرات الرسالة.

وتحتاج كتابة المقدمة إلى عناية خاصة من الباحث، لأنها أول ما يطالعها القارئ، وأنه إذا أحسن الباحث كتابتها فإن يحسن إلى صورة رسالته فى ذهن القارئ، وإذا أساء فإنه أيضا يسئ إلى صورة رسالته.

ولهذا ينبغى ألا تكتب إلا بعد الإنتهاء من العمل. فيستطيع حينئذ أن يتحدث عن بداياته وتطوره ونهاياته. كما ينبغى أن يمنحها الوقت الكافى لكى يتمكن من تقديم صورة متكاملة وشاملة تعطى إنطباعاً حسناً.

فالمقدمة شئ حيوى بالنسبة للرسالة. فهى التى تعطى الإنطباع الرئيسى عن العمل. كما ينبغى ألا تكتب والباحث فى عجلة من أمره وقد فرغ من الرسالة وبلغ به التعب فيكتبها سد خانة وحسب فتأتى المقدمة هزيلة ضعيفة لا تضيف شيئا.

وينبغى أن تحتوى المقدمة على كافة العناصر التى تساعد على جعل التعريف بالرسالة كاملا... ولذلك يجب أن تبدأ بتحديد مدى أهمية الموضوع ومشكلة بحثه وأهدافه من إجراء الدراسة والمنهج الذى إستخدمه والصعوبات التى واجهته وكيفية التغلب عليها.. كما يشير إلى أهم المصادر والمراجع التى إعتمد عليها وأحيانا يشير إلى أهم ما توصل إليه وبصفة خاصة الإضافات العلمية.. ثم يختم المقدمة بتوجيه الشكر لأصحاب الفضل.

٢- صلب التقرير:-

هو لب الرسالة وأساسها ويشتمل على العناصر الآتية:-

أ- مشكلة البحث.

ب- الإجراءات المنهجية.

جـ- التحليل والتفسير للنتائج.

د- الخلاصة والتوصيات.

و- المراجع والملاحق.

وسنتحدث فيما يلى باختصار عن كل من هذه العناصر:-

أ- مشكلة البحث:-

لابد لكل بحث من مشكلة حتى لايبدأ العمل البحثى من فراغ ولهذا فإن صلب التقرير يبدأ أساسا بعرض المشكلة العلمية التى يتصدى البحث لدراستها مصاغة فى شكلها النهائى وبطريقة محددة وواضحة.

ويشمل عرض المشكلة على النقاط التالية:-

* الإحساس بالمشكلة وتحديدها.

* أسباب إختيار المشكلة وأهميتها.

* الأهداف التى يسعى الباحث لتحقيقها من وراء إجراء الدراسة.

* تحديد المسلمات التى ينطلق منها البحث.

* الفروض الأساسية التى ينطلق منها البحث.

* عرض للتراث العلمى فى موضوع البحث والمناهج المستخدمة فى معالجة المشكلات العلمية السابقة.

* تحديد المصطلحات والمفاهيم العلمية المستخدمة فى البحث.

ب- الإجراءات المنهجية:-

ويقصد بها الخطوات التي اتبعها الباحث فى إجراء دراسته. وتمثل هذه الخطوات حجر الزاوية فى البناء العلمي للبحث. وشرح هذه الخطوات وتحديدها بطريقة منطقية ومنظمة يساعد القارئ على الحكم على صحة المناهج والوسائل المستخدمة ومدى كفايتها وملاءمتها. فهدف الباحث هنا أن يقدم شرحا يمكن القارئ من أن يعيد إجراء البحث بإعادة خلق نفس ظروف الدراسة الأصلية، لكى يتحقق من النتائج. وبصورة عامة يجب أن يكون هذا الشرح شاملا بدرجة كبيرة. ويهتم المشتغلون بالبحث بنقد هذا الجزء من التقرير بصورة خاصة وذلك لأن نتائج البحث لا يمكن إلا أن تكون صورة من الأدوات والمناهج التى استخدمت.

ويتضمن هذا الجزء من الدراسة النقاط التالية:

* تحديد منهج البحثية أو المناهج المستخدمة وأسباب التفضيل.

* تحديد الأداة أو الأدوات البحثية المستخدمة فى جمع المعلومات، والخطوات التى اتبعت فى إعداد أدوات جمع البيانات فى صورتها النهائية القابلة للتطبيق على مجتمع البحث والتعديلات التى أدخلت عليها حتى أصبحت فى صورتها النهائية والتأكد من مدى صدق وثبات وموضوعية الأدوات المستخدمة.

* وصف الإختبارات أو المقاييس المستخدمة وكيفية بنائها، ومدى صلاحيتها للإستخدام في الدراسة.

* وصف العمل الميدانى لعملية جمع البيانات من حيث الطرق المستخدمة والوقت الذى استغرقته، والصعوبات التى واجهت الباحث فى جمع البيانات وكيفية التغلب عليها.

* وصف أساليب معالجة البيانات من حيث المراجعة والتصنيف والتبويب والجدولة والعرض ووصف خصائصها الأساسية وعرضها باستخدام أساليب الإحصاء الوصفى المختلفة.

ومن الضرورى للباحث بعد الإنتهاء من كتابة هذا الجزء أن يعيد قراءته للتأكد من أنه لم يسقط شيئا مهما ينبغى أن يعرفه القارئ لمتابعة بقية التقرير وفهمه.

جـ- عرض نتائج البحث وتحليلها وتفسيرها.

يشمل هذا الجزء عرض النتائج التى توصل إليها الباحث وتحليلها. ويعد هذا الجزء الإسهام الحقيقى للباحث فى تقدم المعرفة. ولا يمكننا أن نعطى توجيهات محددة لتنظيم هذه البيانات وذلك التنوع الكبير فى الدراسات وأنواع البيانات. كما يمكن أن يستخدم الباحث أيضا الأشكال والرسوم والصور والجداول لتوضيح البيانات. ويمكن تحليل البيانات فى فصل واحد أو عدة فصول يخصص كل فصل منها لمناقشة قضية أو جزء رئيسى من البحث. فالباحث يقسم النتائج وفقا للخطة التى يراها مناسبة لهذا التقسيم. ثم يبدأ فى عرض النتائج. ويستفيد فى ذلك. بمختلف الأساليب والوسائل والمقاييس. ويعرض جميع النتائج التى توصل إليها سواء اتفقت مع الفروض الأساسية للبحث أم خالفتها.

ويبرز تحليل النتائج البيانات والحقائق الهامة التى تكشفت عنها الأدلة التى جمعت. ويوضح علاقتها ببعضها. ويلاحظ أن التحليل ليس تكرار للمعلومات والأرقام التى تتضمنها البيانات والأشكال وإنما هو بالأحرى تفسير لمدلول الحقائق من حيث أسبابها وآثارها وما إذا كانت تثبت الفرض أو تنفيه.

ويعد إستخلاص المعانى من البيانات من أصعب جوانب البحث وأمتعها. وإذا أمكن تقديم أكثر من تفسير واحد لحقيقة معينة كان على الباحث أن يناقش جميع التفسيرات الممكنة لا أن يكتفى بالتفسير الذى قدمه.

كما ينبغى على الباحث أن يوضح المدى الذى يمكن الذهاب إليه التعميم من النتائج إلى مواقف أخرى مشابهة لموقف البحث، وأن يربط نتائجه بنتائج البحوث الأخرى، ويجرد منها إلى مفهوم أعم وأشمل.

ويهتم الاتجاه المعاصر فى البحث بالربط المستمر بين النظرية والبحث العلمى المنظم. وتقوم النظرية فى العلوم الحديثة بوظائف أهمها أنها تلخص المعرفة القائمة وتفسر الأحداث والعلاقات الملحوظة والتنبؤ عن الأحداث والعلاقات غير الملحوظة على أساس التفسيرات المتضمنة فى النظرية. وبدون النظرية تكون فائدة البحوث مقصورة على المواقف المحددة التى يجرى فيها البحث. ولهذا فإنه على الباحث أن يوضح فى تقريره ما إذا كان البحث قد أسهم فى إختيار نظرية قائمة. فالباحث عليه أن يبرز تعميماته وأن يوضح حدودها، وأن يذكر القارئ بالخصائص التى قد تميز بها بحثه، والمجتمعات التى قد يعمم عليها. كما يجب أن يشير إلى المشكلات التى لم تحل وكذلك تلك التى استجدت. وأن يقدم إقتراحات عن نوع البحوث التى يمكن أن تجرى فى المستقبل لمتابعة بحث المشكلة التى بدأ منها.

وعلى أية حال فلابد للباحث من الحذر عند عرض البيانات وتحليلها. ولمراجعة عمله عليه أن يسأل نفسه مثل هذه الأسئلة:

* هل هذه البيانات نتاج لأية أخطاء فى الملاحظة أو العمليات الحسابية؟
* هل خلطت الحقائق بالآراء والاستدلالات؟
* هل استخلصت إستنتاجات من بيانات غير ممثلة؟
* هل حذفت أو تجاهلت دليلا لا يتفق مع فروضى؟
* إلى أى حد أثرت عوامل الصدفة فى نتائجى؟

ويعد أن يطمأن الباحث إلى صحة نتائجه واستنتاجاته يقدم تعميماته التى خرج بها من بحثه. وتتضمن هذه التعميمات الجوانب الآتية:-

* تفسيراً لأوجه الخلاف والشبه بين نتائج المنهج والطرق التى اتبعت فى البحث من وجهة نظر الباحث نفسه.

* تفسيرا لدلالة النتائج أو عدم دلالتها فى إطار الظروف التى أحاطت بالبحث.

* ربط النتائج التى أظهرتها الدراسات بالبناء الإجتماعى للمجتمع والوصول إلى مجموعة الأسباب الدافعة أو المانعة بالنسبة للمتغيرات الأساسية والظواهر التى عالجها البحث.

* ربط جزئيات الظاهرة موضوع البحث ببعضها للوصول إلى الوظائف المختلفة للظاهرة وعلاقتها بالظواهر الأخرى المماثلة لها.

د- الخلاصة والتوصيات:-

من المألوف أن يختم الباحث الرسالة أو التقرير بتلخيص يحدد فى صورة موجزة المشكلة والخطة. والنتائج الرئيسية.. ويعتبر هذا الجزء من الرسالة من أكثر الأجزاء جاذبية للقراء. إذ أنه يتضمن المعلومات المتقدمة فى الفصول السابقة فى صورة مختصرة. فهو يمد القارئ بأهم تفاصيل الدراسة وإنجازاتها. ولذلك يلجأ معظم القراء إلى القراءة السريعة لخلاصة التقرير لكى يحصلوا على نظرة إجمالية للمشكلة وليحددوا فائدتها بالنسبة لهم.

ويفضل ألا يزيد الملخص عن عشر صفحات ويكتب فى شكل نقاط أو فقرات قصيرة محددة دون تركيز على جداول أو أشكال أو رسوم.

ولايترك الباحث الخاتمة دون التحدث عن الجديد... والحديث عن الإضافة أو الجديد لب علمى إذ يساعد الباحثين الآخرين على تقييم البحث فى إطار سلسلة بحوث سيرة البحث العلمى المستمرة.

والحديث عن الإضافة يجب أن يتسم بالواقعية وبدون افتخار أو مبالغة أو بلغة تتنافى مع التواضع العلمى المطلوب أو يبالغ فى عطاء رسالته أو ينسب لنفسه ماليس له.

وفى خاتمة الخلاصة تأتى التوصيات أو المقترحات وتتلخص أهميتها فى أنها علامات

تحث الباحثين والمسئولين ليتأملوها للإستفادة منها.. وتصاغ فى نقاط محددة ومختصرة. وهى تختلف بحسب البحث فقد تكون قليلة أو كثيرة، مجملة أو مفصلة.. المهم أنها مقترحات يقدمها الباحث كنتائج تطبيقية لعمله عسى أن يفيد منها الباحثون والمسئولون.

هـ- *المراجع والملاحق:-*

وموقعها فى خاتمة البحث بعد صلب التقرير وتأتى المراجع أولا ثم الملاحق. وفى قائمة المراجع يذكر جميع مصادر الرسالة أما الملاحق فتشمل البيانات والإحصاءات الأصلية للبحث قبل تحليلها كما تشمل أى بيانات أخرى إستخدمها الباحث ولم ترد فى النص. ووضع هذه البيانات بالملاحق يقلل من حجم صلب الرسالة ويسهل على القارئ الإستمرار فى القراءة ومتابعة الأفكار الواردة بالرسالة دون معوقات.

ثانيا: تبويب الرسالة

التبويب هو الإطار الشكلى الذى ينظم عناصر التقرير فى شكل تقسيمات محددة. قد تكون أبوابا أو فصولا تكون فى مجموعها ما يسمى بالفهرس. وهذا التبويب يمثل الإطار النهائى للخطة التى إرتضاها المشرف وقام الباحث من خلالها بمعالجة موضع رسالته.

وقد اعتادت بعض الجامعات ومراكز البحوث والمجلات المتخصصة أن تحدد المواصفات لشكل التقرير التى ينبغى على الباحثين الإلتزام بها، لتجنب رفض التقرير أو إعادته لإجراء تعديلات ليصبح بالشكل المطلوب.

وليست هناك قاعدة محددة لطول التقرير.. فعدد صفحاته إذا كان رسالة جامعية غير محدود، ويتوقف على طبيعة البحث نفسه، ويجب التنويه إلى أن قيمة الرسالة لا ترتبط بعدد الصفحات.

وتبويب التقرير يعد فى الأساس مسئولية كل من المشرف والباحث. فقد تقسم الرسالة إلى أقسام ويقسم كل قسم إلى أبواب وفصول وقد يكتفى فقط بالتقسيم إلى أبواب فقط أو إلى فصول فقط. والفيصل فى هذا التقسيم هو منطق الباحث ومتطلبات البحث.

وتخضع عملية التبويب بصورة عامة لمجموعة أسس أو قواعد ينبغى وضعها فى

الاعتبار عند اتخاذ القرار بشأن عملية التقسيم أو التبويب. وهذه الإعتبارات هى:-

أ- وحدة الموضوع:-

وتعني أن كل عنصر من عناصر التبويب موظف ويعمل فى إطار كلى متكامل ولا يخرج عنه ولا يستقل بذاته حتى لا يصبح عامل اغتراب وانفصال، مما يهدد وحدة الموضوع ويعرض الباحث للخوض فى أشياء أو موضوعات أو عناصر غير ضرورية أو غير لازمة للرسالة.

ب- العمق العلمى:-

أن يكون كل عنصر من العناصر موظفاً فى إطار كلى متكامل لايخرج إلى أسبابه وبواعثه والمضى قدماً فى التحليل العلمى للوصول إلى الجزئيات والتفريعات بحيث يأتى التقرير فى النهاية كاملا ومتكاملا وشاملا.

جـ- الانساق:-

أى أن يصبح التقرير منسجما فى مواصفاته ومتناسقاً فى أقسامه بحيث تتوافر لكل قسم صفة التوازن، فلا يطغى قسم على الآخر. بل يكون هناك قدر من التنسيق والتوازن والترابط.

جـ- الوضوح:-

ويعنى أن يتضمن التقرير كافة المعلومات التى تساعد القارئ على التوصل بسهولة إلى الفهم الحقيقى لما يريد الباحث أن يقوله .

أساليب التبويب:-

توجد طريقة شائعة فى التبويب وخاصة فى العلوم الإجتماعية والإعلامية تسمى بالطريقة البنوية وتركز على دراسة بنية الموضوع المدروس من خلال دراسة مكوناته ومبادئه والعلاقات بينها - وتميز هذه الطريقة بين تطور الموضوع وبين عمله وأدائه لوظيفته. وتؤكد على ربط منظومة روابطه الخارجية والداخلية وتحليل ما بين جوانبه من

علاقات وقوانين وروابط وحلقات وتفاعلات.

ويأخذ التقرير فى إطار هذه الطريقة الترتيب التالى:-

* صفحة العنوان.
* صفحة الموافقة.
* الشكر والتقدير.
* فهرس الموضوعات.
* فهرس الجداول.
* فهرس الأشكال.
* المقدمة .

الفصل الأول: - إطار الدراسة وإجراءاتها المنهجية ومشكلة البحث وأهميتها.

* أهداف الدراسة.
* مجالاتها.
* الفروض.
* حدود الدراسة.
* المنهج المستخدم.
* أدوات الدراسة.
* العينة وخصائصها وطرق إختيارها
* أسلوب معالجة البيانات.
* خطوات العمل الميدانى.

الفصل الثانى:- مفهومات الدراسة .

الفصل الثالث:- الدراسات السابقة.

الفاصل الرابع: نتائج الدراسة.

الخاتمة والتوصيات.

المراجع.

الملاحق.

وتوجد طريقة أخرى فى التبويب : تسمى طريقة التبويب التاريخية. وهى الطريقة التى يقوم فيها الباحث بترتيب الموضوع من حيث تطوره عبر الزمن... سواء أكان هذا الموضع ظاهرة طبيعية أم ظاهرة إنسانية. وهذه الطريقة تتطلب النظر فى الأشياء والظواهر وتقسيمها فى ضوء الظروف التاريخية الملموسة لنشوئها وتطورها. وتستخدم هذه الطريقة عادة فى الدراسات الخاصة بتتبع ظاهرة ما وملامح تطورها وبخاصة فى الدراسات التاريخية.

الفصل الخامس

لغة وأسلوب الرسالة

*** مستويات لغة التعبير:**

- الصياغة الأسلوبية وقواعدها.

- أسس العرض البياني والتصويري وأنواعه.

مستويات لغة التعبير

الرسالة العلمية هي المحتوى الذي ينقله الباحث إلى الجمهور القارىء. وهي عبارة عن رموز لغوية ومصورة. وتعد النتاج الفعلي لعملية البحث العلمي التي مارسها الباحث. وبدونها يفقد البحث أهم خطواته.

وتختلف الجامعات ومؤسسات البحث والدوريات في تحديد المواصفات اللازم توافرها في تقرير البحث. وتهدف هذه المواصفات في العادة إلى التأكيد على أمور أساسية منها: سلامة اللغة وصحة المعلومات وملاءمة التنظيم وكفاءته في توصيل المعلومات للقارىء بسهولة ويسر.

ويختلف الباحثون من ناحيتهم في مدى ميلهم إلى الكتابة أو إمتلاكهم لمهاراتها. وقد يجد بعضهم أن القيام بإجراءات البحث أسهل عليهم من عملية كتابة التقرير. بينما يجد آخرون متعة وسهولة في الكتابة أكثر مما يجدونه في تنفيذ الإجراءات.

والباحث ليس حراً في أن يكتب ما يشاء أو كما يروق له.. وإلا اضطر إلى إجراء تعديلات كثيرة تستنفذ منه الكثير من الوقت. والتقرير الذي يكتبه لا يقرأه أفراد عاديون وإنما يقرأه أفراد متعلمون تعليما عاليا وإهتمامهم بالموضوع ليس إهتماما عابرا. ولهذا فهم يقرأون التقرير بدقة وعناية وبصورة ناقدة. وسوف يتشككون في أية تأكيدات ما لم تقدم الأدلة التي توضحها كما قد يلجأون إلى إعادة التجربة للتأكد من صدق النتائج. ولذلك يجب أن يكون التقرير قادرا على الصمود أمام الاختبار العلمي الناقد الذي يقوم به الباحثون الآخرون.

إن إتقان كتابة التقرير من الأمور المهمة للباحث. ومساعدة الباحث على إكتساب هذه المهارة هي ما يدفعنا هنا لتحليل مادة التقرير إلى عناصرها الأولية وتحديد الضوابط الخاصة بكل عنصر حتى نصل إلى المهارات المطلوبة للكتابة البحثية.

والرموز هي أساس عملية الإتصال البحثي . فعن طريقها يستطيع الباحث أن ينقل للقارىء كافة ما بذله من جهود خاصة بتحديد المشكلة والأهداف والمنهج والتعريفات والمسلمات والمعالجات والتحليل والنتائج والتوصيات. فالرموز هي الأساس الذي يعتمد عليه الباحث لتقديم مادة بحثه.

والرموز التي يستخدمها الباحث للتعبير:

*إما أن تكون رموزا لغوية تمثل المتن بالنسبة للرسالة.

* وإما أن تكون رموزا مصورة تساعد على توضيح ما تحمله الرموز اللغوية من دلالات وتتمثل في الجداول والرسوم البيانية والأشكال التوضيحية الأخرى كالصور والخرائط والرسوم.

ولكل نوع من هذه الرموز ضوابطه الخاصة التي تساعد على تحقيق أقصى درجات الإبانة والوضوح. وفيما يلي سنناقش باختصار كافة الجوانب الخاصة بكل نوع.

أولا: قواعد الصياغة الأسلوبية

الطريقة التي تستخدم بها الرموز اللغوية في التعبير ينتج عنها ما اصطلح على تسميته بالأسلوب. فالأسلوب هو طريقة اختيار الألفاظ وترتيبها في شكل له أثره وطابعه. وبالنسبة لكتابة الرسالة العلمية فهو فن تحويل ما دونه الباحث من مادة علمية وملاحظات وما وضعه من ضوابط وإجراءات وما استخلصه من إستنتاجات إلى مادة علمية واضحة ودقيقة ومفهومة.

والشخصية العلمية للباحث لا تتكامل إلا بتوافر عنصري الفكر العميق والأسلوب السلس، والمشكلة التي تواجه الكثير من أصحاب الفكر العميق هي إفتقاد الأسلوب السلس المنساب. وتعني الإنسيابية هنا حركة الجمل والكلمات على نحو متتابع دون تحذلق أو تباطؤ. كما تعني وضوح لغة الباحث ومراعاته للقواعد الخاصة بسلامة اللغة وقواعد الإملاء وغير ذلك من القواعد. كما تعني أيضًا العرض المنطقي الموضوعي الواضح للأدلة وتحليلها والإبتعاد عن الجدل العاطفي أو الأوصاف المسلية.

فالباحث في كتابة التقرير لا يحاول أن يسلي القارىء أو يسره. ولهذا فإن التأنق والتجمل ليس مطلبا في ذاته. فالجمال في الأسلوب مطلوب، ولكن بالقدر الذي يساعد على الوضوح وييسر عملية الفهم. ولهذا فلابد للباحث المبتدىء أن يتقن عملية الكتابة وأن يتعرف على مجموعة القواعد الخاصة بالكتابة العلمية حتى لا يضطر إلى إعادة الكتابة مما يستنفذ منه وقتا أطول. وبعض هذه القواعد خاص بالظروف المحيطة بعملية

الكتابة ذاتها وبعضها خاص بأسلوب الكتابة نفسه. وفيما يلي عرض موجز لأهم هذه القواعد:ـ

١. الجمهور والأسلوب:

توجد علاقة وثيقة بين جمهور البحث والأسلوب المستخدم. فتحديد نوعية الذين ستتوجه إليهم ببحثك تؤثر بدرجة كبيرة في تحديد الأسلوب الذي ستعرض به دراستك وطريقة العرض نفسها. وبالنسبة للرسالة فالجمهور هم زملاء التخصص بدءا من المشرف ثم إلى أعضاء لجنة التحكيم ثم المتخصصون في المجال... وفي هذه الحالة سيختلف الأسلوب عما لو كنت تكتب مقالا لمجلة متخصصة أو لكتاب ثقافي عام.

٢. تحديد عنا صر البحث:

يحسن بالباحث قبل أن يشرع في كتابة التقرير أن يحدد عناصره وأن ينسق بين أجزائه فيرتبها بصورة تحقق الغرض المقصود. وهذا التحديد يساعد الباحث على أن يجعل لرسالته بنية تطورية متصاعدة ذات تسلسل فكري وزمني متنام. مما يجعل رسالته حية قادرة على الإستحواذ على إنتباه القارىء وشد إهتمامه وتسيطر على ذهنه . فهي دائما تجذب القارىء نحو هدف ما وتستطيع أن تبلغ به حد الذروة. كما أن هذا التحديد من ناحية أخرى ينعكس على أسلوب الباحث فيصبح إيقاعه واحداً من أول البحث لآخره ويتسم من ثم بالوحدة الأسلوبية.

٣. المزاوجة بين طريقة تفكير الباحث وأسلوبه:

إن التفكير أولا ثم اختيار الكلمات المناسبة للمعاني هي أول ما ينصح به الباحث إذا أراد أن يسير في الطريق السليم. وإذا نجح الباحث في الوصول إلى درجة المطابقة بين أقواله وبين ما يفكر فيه يكون قد وصل إلى مرحلة الكتابة المثالية. فالمعنى هو الذي يختار الكلمة وليس العكس.

ولهذا ننصح الباحث بتحديد عناصر التقرير. وتركيز الإهتمام على كتابة كل عنصر بطريقة مبدئية. وعدم الإنشغال بحسن الأسلوب اللغوي عن إستكمال عناصر التقرير.

وبعد ذلك يمكنه أن يحسن وأن يغير في الألفاظ بما يزيد التعبير وضوحا. فالمسودة الأولى أساسية للباحث. وعند كتابة المسودة الأولى .

يراعى ما يلي:ـ

* الكتابة على سطر وترك سطر لإتاحة الفرصة للإضافة والتصحيح.

* الكتابة على وجه واحد من الصفحة مع ترك هوامش كافية ومسافة مناسبة بأسفل الصفحة بدون كتابة لإضافة ما يراه الباحث من توضيح لبعض النقاط في المكان المناسب.

* إستعمال إشارة الإقحام ـ الشرطة المائلة ـ لتحديد موضع الإضافة.

وبعد الإنتهاء من كتابة المسودة الأولى ننصح الباحث بتركها لبضعة أيام ثم معاودة المراجعة بدقة وموضوعية لاكتشاف ما بها من أخطاء ثم يقدمها إلى المشرف بعد تبيضها لإبداء الرأي فيها ثم إجراء التعديلات المطلوبة ليصل إلى المسودة المنقحة من الرسالة.

٤ـ التنظيم:ـ

إن الرسالة عمل علمي منظم ، فإفراغ خليط غير منظم من الحقائق الخام في صورة تقرير لا يعني فشل الباحث في توصيل المعلومات إلى القارىء وحسب وإنما يعني أيضاً أن الباحث لم يلم بفحوى مادته. فالمعنى لا يمكن أن يشتق بسهولة من كتل مشوشة من العناصر المعزولة. فلابد أن تجمع البيانات وتنظم في أنماط منطقية مشوقة قبل أن يمكنها توصيل رسائل فكرية للقراء. ويستطيع الباحث عن طريق الجهد العقلي الشاق أن ينظم الحقائق بحيث تنقل الأفكار المحددة التي توجد في ذهنه.

٥ـ التناسب:ـ

ويعني وضع كل عنصر في إطاره المناسب بلا مبالغة أو اختصار. ولكي يحقق الباحث ذلك عليه أن يراجع تخطيطه باستمرار ويتأكد من أن جميع الموضوعات تم وضع كل منها بما يتفق وقيمته الفعلية. فهدف الباحث هو مساعدة القراء على التعرف على الأفكار الرئيسية وفهمها. ولهذا فعليه أن يتجنب عرض هذه الأفكارالرئيسية في جمل قليلة وتخصيص مساحات أكبر لعرض ومعالجة نقاط ثانوية.

٦. الوضوح:.

ولكي يحقق الباحث الوضوح في تقريره ينتقى العناصر المتجانسة من مذكراته ويعرض الأفكار في جمل بسيطة متماسكة . ويرتبها في جمل متماسكة، ويرتبها في تسلسل منطقي، وينسجها في فقرات ترتبط بدورها إرتباطا منطقيا. ويفحص الجمل والفقرات والفصول المرة بعد المرة ليتأكد من أن الأشياء المتشابهة قد جمع بعضها إلى البعض بقدر الإمكان. وأن كل فكرة تقود إلى التي تليها بصورة طبيعية. وبعد نقل العناصر التي وضعت في غير موضعها وتجميع الأفكار المتشابهة. واستبعاد المواد التي لا لزوم لها، أو المكررة، وتصحيح الغموض أو الضعف في بعض تراكيبه، يقوم بمراجعة تقريره. ويسأل نفسه: هل أوضحت العلاقات بين الأفكار بحيث يستطيع القارىء تتبع المناقشة في سهولة ويسر؟ وهل استخدمت جمل وفقرات إنتقالية تنبه القارىء إلى التغيرات التالية؟ وتنتقل به برفق من نقطة لأخرى؟.

ويلاحظ أن حسن عرض الأفكار وترتيبها يتوقف على مدى إتساع قراءات الباحث الذي يقوم بكتابة التقرير ومقدار الحصيلة التي خرج بها من قراءاته . ولكي يتمكن الباحث من الوقوف على أرض صلبة أثناء عرض الأفكار ونقدها يجب أن يكون قد قرأها هو بنفسه ولم يعتمد على قراءة غيره إياها ونقد ما ورد فيها..فالنقد مسئولية كبرى لا يتحملها إلا الباحث الذي يعتمد على قراءاته هو بنفسه. ويجب أن يتسم القارىء بالدقة المنطقية في البحوث العلمية، وبالوضوح الذي يبعد عنها اللبس، كما يجب عليه عند إستخدامه النصوص لدعم بعض قضاياه أو تبرير بعض إجراءاته ألا يحمل النصوص ما ليس فيها أو أن يستند إلى نصوص غير قوية الفكرة أو تكون باهتة البرهان.

٧. استخدام اللغة العلمية:.

لكتابة التقارير والرسائل العلمية طريقة متفقا عليها. فهي تكتب بلغة علمية متخصصة.. ولهذا يجب الابتعاد التام عن الأسلوب الأدبي المسهب والأسلوب الخطابي وتجنب العبارات الإنشائية والكلمات المطاطة والضخمة.. وإستخدام اللغة العلمية المتخصصة بلا تعمد للصعوبة أو الغموض. فصعوبة قراءة التقرير وعدم توصيل معانيه يعني فشل الباحث في إجادة اللغة المتخصصة. ولعل أسلم طريقة لتجنب غموض التعبير

أن يعطي الباحث مسودة تقريره لآخرين من زملائه لقراءاتها قبل أن يقوم بكتابة التقرير في شكله النهائي.

٨. الإهتمام بالعناوين الفرعية:.

من بين الإرشادات التطبيقية الأخرى التي تساعد الباحث على وضوح التقرير ما يتصل باستخدام العناوين الفرعية من أجل جذب إنتباه القارىء للبيانات التي تعرض في التقرير وطريقة تنظيمها. فمن الصعوبة بمكان رؤية النقاط الرئيسية في بحث مكون من مائة صفحة ما لم تكن هناك عناوين فرعية تسهل مهمة تتبع مشكلة البحث. فمن المعروف أن القارىء لا يستطيع تذكر الموضوع ككل.. ولكن عن طريق العناوين الفرعية يستطيع أن يلم ببناء البحث وفكرته.. فتقسيم صلب الموضوع إلى وحدات صغيرة لكل منها عناوين محددة توضح حدود البحث عملية أساسية ولا شك أن الإشارة الواضحة للنظام الأساسي للبحث تجنب القارىء التخمين والتشتت. بالإضافة إلى ذلك فإن إستخدام العناوين الفرعية يسهل على الباحث مهمة إعادة كتابة التقرير حيث يكون من السهل تقديم أوضح أو توسيع بعض الأجزاء دون أن يخل أو يغير الهيكل الرئيسي للبحث.

والعنوان هو مجموعة الكلمات التي تأتي أعلى المادة وتدل على محتواها. وهو لا يكتب إلا بعد الإنتهاء من كتابة المادة العلمية. إلا أنه من حيث الترتيب يأتي في المقدمة باعتباره أول ما تقع عليه عين القارىء وعليه تتوقف بالتحديد مدى رغبة القارىء في متابعة القراءة، وله وظائف عديدة يؤديها... ففضلا عن أنه يجذب القارئ فهو يعلم القارئ أيضاً ويحدد طبيعة الموضوع ويلخصه ويساعد القارىء على تحديد طبيعة المادة والتعرف عليها وتقييمها.

ولذلك تنبغي العناية بكتابته فينبغي أن يتناسب ونوع المادة وألا يتضمن كلمات يمكن الإستغناء عنها أو كلمات زائدة وألا يكون مختصراً أكثر من اللازم مما يؤدى إلى التحريف وأيضًا عدم التركيز في العنوان على وجهة نظر ثانوية وعدم المبالغة وتجنب التكرار في ألفاظه ومعانيه إضافة إلى ضرورة الصحة اللغوية والسهولة والخلو من الكلمات المعقدة والصعبة.

٩. الإلتزام بالقواعد النحوية والإملائية:.

الإلتزام بالقواعد النحوية والصرفية وسيلة ضرورية لصحة الكتابة ووضوحها وفهم معانيها. فأخطاء النحو تغير المعنى تماما وتؤدي إلى الغموض والإبهام.. ولعل المثال الذي كان يضرب في المرحلة الإبتدائية لا يزال يحضرنا. هل ضرب التلميذ المعلم أم أن المعلم هو الذي ضرب التلميذ. فالأذن العربية شديدة الحساسية لهذه الأخطاء وتنفر بطبيعتها من الكتابات غير الصحيحة نحويا. ولذلك فإنه لإجتذاب القارىء وللإيضاح ينبغي أن يلتزم الباحث في كتابته بقواعد اللغة العربية نحوا وصرفا ولا عذر له إن جهلها. أما إن جهلها وجاهر بضرورة التحلل منها فأولى به أن يعتزل البحث العلمي ويتركه لمن هم أقدر منه على الإبانة والتعبير والإيضاح . ولعلاج هذا القصور ولحين تمكن الباحث من هذه القواعد يلجأ الكثيرون منهم إلى متخصصين في اللغة العربية لمراجعة بحوثهم لغويا ومع هذا لعدم أخذ الكثير منهم هذه العملية مأخذ الجد نشاهد أغلب الرسائل وقد امتلأت صفحاتها بالأخطاء اللغوية الفادحة بالصورة التي تقلل من الجهد العلمي للباحث وتؤثر في كثير من الأحيان على دقة العمل ودلالته.

ويزيد الطين بلة الأخطاء الإملائية التي توجد في بعض الرسائل .. فهذه الأخطاء تشوه الكتابة وتعوق فهم الجملة وتدعونا إلى إحتقار الباحث وإزدرائه .. ولهذا نشدد على الباحث بضرورة الإلتزام بقواعد الإملاء الصحيحة باعتبارها الوسيلة الأساسية للتعبير الكتابي ـ الطريقة الصناعية التي إخترعها الإنسان للتعبير عما في نفسه لمن تفصله عنهم المسافات الزمانية والمكانية.. وننصح الباحث هنا عندما لا تسعفه الذاكرة في هجاء الكلمات هجاءً صحيحا بالإستعانة بمعجم لغوي للوقوف على طريقة الكتابة الصحيحة.

١٠. إستخدام الإختصارات الشائعة:.

الإختصار هو أن نشير بحجم أصغر إلى هو ما أكبر منه. مثل إستخدام المختصر Max للدلالة على كلمة maximum واستخدام الرمز V للدلالة على الجهد.

والرمز إما أن يكون حرفا مثل T التي تعني الحرارة المطلقة أو إشارات مثل إشارة الضرب X وعلامة التساوي =، وغيرها. ولما كانت الإشارات المستخدمة في مجالات العلوم لغة عالمية فإنها تؤخذ كما هي في أية لغة يكتب بها البحث.

وقد إنتشر في كتابة البحوث العلمية إستخدام الإختصارات والرموز التي تدل على بعض الكلمات أو الاصطلاحات أو وحدات القياس. ويتكون الإختصار أو الرمز عادة من حرف واحد إلى أربعة حروف من حروف الكلمة، وعادة ما يحتوي المختصر على الحرفين أو الثلاثة أحرف الأولى من الكلمة.

ورغم أن اللغة العربية تقبل الاختصارات إلا أن الإختصارات بها قليلة مقارنة باللغات الأخرى. وذلك بسبب أن طبيعة أبجدية اللغة العربية تحول دون شيوع الإختصارات. فمثلا نجدأن الحرف "ج" ينطق جيم بإضافة صوتية إلى صوت الحرف وهما الياء والميم. وهكذا فإن مختصر ج.م.ع سيجعلنا نلفظ بتسعة أصوات بخلاف المختصر الإنجليزي A.R.E الذي نلفظه ثلاثة أصوات فقط.

وعموما تفيد المختصرات في تسهيل الكتابة وتقليل الحيز في النص والإقتصاد في الكلمات والأسطر.. ومن المختصرات الشائعة:ـ

ق.م = قبل الميلاد

كجم = كيلو جرام.

U.N = الأمم المتحدة

U.N.E.S = اليونسكو ـ منظمة التربية والعلوم والثقافة التابعة للأم المتحدة.

U.P.I = وكالة الصحافة الدولية المتحدة.

ويراعى عند إستخدام الإختصارات الإلتزام بنظام واحد للكلمة المختصرة في كل البحث، والإلتزام بالإختصارات المتفق عليها دوليا وتجنب الإختصارات في عنوان البحث أوعناوين الجداول، وأيضا تجنب أن نبدأ الجملة باختصار.

ويفضل في حالة تعدد الإختصارات أن يقوم الباحث بجمعها وتنظيمها في جدول أو سردها مرتبة متتالية في آخر مقدمة البحث وذلك حتى يمكن للقارىء أن يلم بجوانب رسالته.. وإذا تعذر ذلك فإن عليه إيضاح معنى المختصرات المتفق عليها دوليا في حواش رسالته أو في المتن.

١١. توظيف إستخدام الإحصاء والدقة في الأرقام:

عندما يخطط الباحث ويحدد إجراءات بحثه يكتشف أحيانا أن بعض العلاقات والارتباطات الإحصائية ليس لها معنى، ذلك لأن العينة نفسها قد تكون مبنية على غير أساس سليم إذ أنها غير موزعة بالتساوي. كذلك فقد يجد أن عددا من الأسئلة قد صيغ بطريقة مبهمة ليس لها أهمية تذكر. كذلك غالبا ما يقع الباحث في أخطاء واضحة بمحاولة إستخدام التحليل الإحصائي في معالجة بياناته. خاصة وأن البيانات التي تعالجها الإحصائيات متغيرة وغير ثابتة. ولهذا يجب أن يكون الباحث متفهما لحقيقة توظيف الإحصاء وأن يحدد الحدود الإحصائية للتحليلات. لا ليوضح للقارىء مقدرته الإحصائية ولكن ليسهل عليه مهمة إستيعاب حدود المقارنات ومدى ملائمة العينة المستخدمة وحدود صدقها إحصائيا. ومن ناحية أخرى يجب أن يتأكد الباحث من الأرقام التي تتضمنها رسالته. ويرجع الخطأ في الأرقام إلى عدم الدقة في النقل من المصادر أو في عدم الرجوع إلى المصدر السليم أو اعتماده على المصادر غير الدقيقة. والأرقام لا تستخدم لبدء جملة. وتدون كتابة بدلا من ذلك. والقاعدة العامة لكتابة الأرقام هي إستخدام الكلمات للأرقام التى تقل عن عشرة ومازاد عن ذلك يكتب رقمياً وكذلك أرقام القرون كما تكتب الأرقام للدلالة على مبلغ من المال وتعيين الوقت وكذلك في ذكر التواريخ.

١٢. مراعاة علامات الترقيم:

الترقيم في الكتابة هو رموز إصطلاحية معينة بين الجمل أو الكلمات لتحقيق أغراض تتصل بتيسير عملية الإفهام من جانب الباحث وعملية الفهم على القارىء. ومن هذه الأغراض تحديد مواضع الوقف، حيث ينتهي المعنى أو جزء منه، والفصل بين أجزاء الكلام، والإشارة إلى إنفعال الكاتب في سياق الإفهام أو التعجب. وفي عرض الابتهاج أو الإكتئاب أو الدهشة. وبيان ما يلجأ إليه الباحث من بيان أمر عام، أو توضيح شيء مبهم، أو التمثيل لحكم مطلق. وكذلك بيان أوجه العلاقات بين الجمل ، فيساعد إدراكها على فهم المعنى وتصور الأفكار.

وكما يستخدم المتحدث في أثناء حديثه بعض الحركات اليدوية أو يعمد إلى تغيير

قسـمات وجهه أو يلجـأ إلى التنويع في نبرات صوته ليـضيف إلى كلامه قـدرة على دقة التعبير وصدق الدلالة كذلك يحتاج إلى علامات الترقيم في الكتابة.

وعلامات الترقيم في الكتابة العربية هى :ـ

النقطة: (.)

* توضع في نهاية الجملة أو الفقرة لتدل على الإنتهاء وبداية جملة جديدة.

* توضع على شكل ثلاث نقط (...) لتدل على أن هناك عبارة محذوفة.

* لا توضع في العناوين الأصلية أو في الشرح الذي يكتب تحت الصور.

الفا صلة : (،)

* توضع بين الجمل التي يتكون من مجموعها كلام تام في معنى معين

* توضع بين أنواع الشيء وأقسامه.

* توضع بين الجمل الإعتراضية.

* توضع في الأرقام للدلالة على النسبة العشرية وعلى كسور الجنيه.

* توضع بين لفظ المنادي وبين الكلمات المفردة المرتبطة بكلمات أخرى.

علامة الوقف الإستدراكي: (:)

* تستخدم قبل الشيء وأقسامه.

* للتمهيد لأقوال مقسمة.

* لتحديد الوقت.

* قبل تقديم سلسلة من الأسماء.

الشولة المنقوطة (؛)

* تستخدم للفصل بين الأسماء والعناوين.

* في العناوين بدلا من النقطة.

الشرطة: (ـ)

* تستخدم في العنوان للفصل بين موضوعين.
* وبين الجمل الإعتراضية.
* وعند الإستفهام والرد للإستغناء عن أقواس الإقتباس.
* وبين رقمين للدلالة على أنهما يشملان ما بينهما.

أقواس الإقتباس: (" ")

* يوضع بينهما الكلام المقتبس.
* لتمييز الكلمات أو المصطلحات الجديدة أو الكلمات العامية.
* لتمييز عناوين المقالات والكتب.

علامة الحصر: ( )

* تستخدم حول الأرقام.
* ولوصف الأشخاص.
* وحول الكلمات التي يقصد بها زيادة إيضاح.
* وإذا أريد إقحام كلمة في العنوان.

علامة الاستفهام: (؟)

* وتوضع بعد الجملة الإستفهامية.

علامة التعجب: (!)

* توضع بعد الجمل التي تعبر عن الإنفعالات والتعجب والدهشة والفرح والدعاء والحزن والإستغاثة.

٣ ١ـ الإلتزام بقواعد الاقتباس والتوثيق العلمي:

أ ـ الإقتباس:

يعد الإقتباس دليلا على القراءة الواسعة للباحث والمعرفة التامة بالأفكار والبحوث القديمة والحديثة مما يؤهل الباحث لإكتساب ثقة القارىء والإطمئنان لأفكاره وآرائه. وكما تتأكد شخصية الباحث من آرائه وأسلوب عرضه فإنها تتجلى أيضًا من طريقة نقله وإقتباسه وقدراته على دمج الإقتباسات في موضوع بحثه.

وتأخذ الإقتباسات التي يأخذها الباحث من المراجع والمصادر المختلفة أشكالا عدة. فقد يأخذ نص الأفكار والآراء الواردة في المصدر الأصلي، وفي هذه الحالة يأخذ النص ويضعه داخل علامة التنصيص المزدوجة ويضع في نهايتها رقما يحيل به القارىء إلى المصدر الأصلي. وعندما تكون النصوص المقتبسة طويلة توضع إما في الهامش أو في ملحق الكتاب أو داخل المتن، ولكن نكتب ببنط أصغر من البنط المستخدم في المتن وتؤخر بداية السطر خمسة مسافات عن بداية الأسطر العادية وكذلك نهاياتها . وتترك مسافة واحدة بين كل سطر وآخر بدلا من مسافتين.. ولا تستخدم بالتالي الأقواس المقلوبة.

وعندما يأخذ الباحث الفكرة ويعيد صياغتها بأسلوبه الخاص بما يتمشى مع الأسلوب العام للبحث فإنه لا يضع النص داخل علامة التنصيص ، ولكن يضع في نهاية الإقتباس رقما يحيل القارىء إلى المصدر الأصلي الذي استسقى منه فكرته.

ب ـ إثبات الهوامش:

من المتطلبات الأساسية للتوثيق العلمي إستخدام الهوامش. وهي أمر لا يخلو منه أي بحث أكاديمي لما له من مهام علمية عديدة فهي تفيد في الإشارة إلى المصدر أو المرجع الذى اقتبس منه الباحث النص أو الفكرة المذكورة في المتن أعلاه. أو يحيل القارىء إلى موضع أو مواضع أخرى في البحث تعرضت لنفس الفكرة وقد يقدم معلومات إضافية في الهامش أو الحاشية . كأن يشرح الفكرة أو يذكر بعض المصطلحات أو يعرف

بشخصية مجهولة أو بمكان أو بلدة غير معروفة وأيضا تخريج الآيات القرآنية والأحاديث النبوية.

ويستخدم الباحث للإحالة إلى الهوامش الأرقام أو النجوم أو الحروف ويفضل عادة الأرقام.. وقد ينتهي الترقيم بإنتهاء الصفحة أو تأخذ الترقيم المتوالي الفصلي أو الترقيم المتوالي المتكامل والذي ترقم فيها الرسالة كلها ترقيما متواليا. ونظرا لاستخدام الكمبيوتر في كتابة الرسائل يستخدم الترقيم الفصلي وفي هذه الحالة يكون موضع الهوامش في نهاية كل فصل بدلا من أسفل الصفحة أو آخر الرسالة.

وبالنسبة لطريقة إثبات المراجع بالهوامش. فإذا كان ذكر المرجع يرد للمرة الأولى . فإن بياناته تكتب كاملة هكذا:ـ

إسم المؤلف كاملا، إسم الكتاب (مكان النشر: إسم المكتبة، سنة النشر) رقم الصفحة.

وإذا تكرر ذكر المرجع بنفس الصفحة دون فاصل يكتب:ـ

المرجع السابق: ص وإذا كان مرجعا أجنبيًا يذكر هكذا: Ibid,p.50 . وإذا وجد فاصل تكون الإشارة اسم المؤلف، مرجع سابق ص ٥٠. وإذا كان المرجع أجنبيًا يذكر هكذا Op.cit,p.50. .. وإذا كان للمؤلف أكثر من كتاب رجع إليها الباحث. تذكر بيانات الكتاب كاملة للمرة الأولى بالنسبة لكل كتاب ثم في المرات التالية يذكر:

إسم المولف، إسم الكتاب، مرجع سابق، ص .

وإذا تم الإقتباس من مصدر ثانوي فيجوز ذكر أي المصدرين أولاً ثم يلي ذلك ذكر المصدر الثاني مسبوقا بكلمة نقلا عن أو إقتباسا من.

كتابة المراجع في القائمة النهائية:ـ

توجد قواعد أساسية ينبغي مراعاتها عند كتابة المراجع في القائمة النهائية وهي:ـ

* لا تذكر إلا المصادر والمراجع الأساسية.

* تصنف قائمة المراجع بنفس الترتيب تحت عناوين كتالي:ـ

- الأبحاث العلمية والتقارير والوثائق غير المنشورة.
- الكتب والبحوث العربية والمترجمة.
- الكتب والبحوث الأجنبية.
- الدوريات والمجلات العربية.
- الدوريات والمجلات الأجنبية.

* ترتب المراجع ترتيباً أبجدياً وحسب تاريخ النشر إذا تعددت المراجع للمؤلف الواحد.

* ترتب المراجع العربية كالتالي:-

اسم المؤلف، اسم الكتاب، رقم الطبعة (مكان النشر، تاريخ النشر).

وفي حالة عدم وجود إسم الناشر أو تاريخ النشر يكتب "بدون ناشر" أو "بدون تاريخ".

* ولا يختلف إثبات المرجع الأجنبي إلا في اسم المؤلف فنبدأ باللقب ثم الحرفان الأول والثاني من الإسم فباقي البيانات.

* وإذا قل المؤلفون عن ثلاثة تكتب كل الأسماء، وإذا زادوا عن ثلاثة يكتب المؤلف الأول متبوعا بكلمة «وآخرون» وفي المراجع الأجنبية يكتب اسم المؤلف الأول مبتدئا بكملة (et,al.).

* الكتب المترجمة : إسم المؤلف ، إسم الكتاب، إسم المترجم (مكان النشر، إسم الناشر، تاريخ النشر).

* وفي البحوث المنشورة بالدوريات العربية:

إسم المؤلف، «عنوان البحث» ، إسم المجلة، إسم السلسلة ورقمها ، رقم المجلة - إن وجد - تاريخ العدد.

* والبحوث الأجنبية المنشورة بالدوريات لا تختلف إلا في إسم المؤلف ثم يأتي اللقب ثم تكملة الإسم أو الإكتفاء بالحروف الأولى منه متبوعة بنقطة ثم باقى البيانات.

٤ ـ ١ ـ الإلتزام بإعتبارات البناء اللغوي:

لا غنى للباحث عن إمتلاك مهارات البناء اللغوي السلس. والتعبير السلس يعني التعبير الجميل، ونعني بالأسلوب الجميل:

* معرفة كيفية إختيار الكلمات.

* معرفة كيفية تنسيق الكلمات في جمل.

* معرفة كيفية تكوين الفقرات والتدرج في بنائها لاكتمال وحدة الموضوع.

أ ـ الكلمة:ـ

الكلمة أصغر وحدات البناء اللغوي. وهي قليلة الأهمية في حد ذاتها. وتشتق أهميتها مما تمثله معانيها. إن وظيفة الكلمات هي أن تقوم بدور العلاقات أو الرموز لشيء خارج أنفسنا. وهي ليست أشياء خفية تحيط بها الأسرار والألغاز، وإنما هي أحداث في الزمان والمكان. بمعنى أن لها بعدان. ويتمثل بعدها المادي في الصوت أو الجرس أو الجلبة التي تحدث بواسطة الأوتار الصوتية داخل فم الإنسان، وتنتج عن هذه الحركات إهتزازات في الهواء ترتطم بأذن الشخص الذي تتحدث إليه فتحدث حركات في جهازه العصبي ومخه، وعندئذ يسمع كلماتك ويفهم دلالتها ومعناها، وهو المعنى الذي إتفق الناس على إعطائه لهذه الكلمة أو الرمز. وتعكس هذه الكلمة في العادة روح الفكرة التي تعبر عنها. فالكلمة هي اللبنة الأولى في عملية التعبير. وإذا لم تكن مناسبة لهدفها فإن تعبيرنا وتفكيرنا يصبح ضعيفا ومتهاويا.

وفي البحث العلمي فإن عنايتنا بالأسلوب تبدأ من الكلمة بإعتبارها الأداة الرئيسية في تركيب الجمل وتداعي الأفكار والمعاني والتعبير عنها في سهولة ويسر ووضوح.

فلكل كلمة أهمية محورية ترتبط ليس فقط بمعناها الدارج، ولكن بصورة أكثر بمعناها الإصطلاحي الذي تعارف عليه أبناء المهنة أو العلم الذي يقوم الباحث بكتابة رسالته العلمية في نطاقه.

ولذلك فإن عملية إختيار الكلمة ومراجعتها لغويا وفنيا وتمحيصها والتدقيق فيها ليس

فقط مهمة الباحث وإنما أيضا شاغل الأساتذة المشرفين على الرسالة والجمهور أيضا الذي سوف تقع الرسالة فيما بعد بين يديه.

ولإختيار الكلمة المناسبة ينبغي أن يسأل الباحث نفسه الأسئلة الآتية:ـ

* هل الكلمة التي أختارها مناسبة للتعبير عن ما أريده؟.

* هل هناك كلمة أخرى توضح المعنى أكثر؟ أو أكثر مناسبة للتعبير عنه؟.

* هل الكلمة التي وقع الإختيار عليها دارجة الإستخدام أم كلمة معجمية يحتاج فهمها إلى القاموس اللغوي؟.

* هل هناك تعارض بين معنى الكلمة اللفظي والمعنى الإصطلاحي الفني بالصورة التي تغير من السياق أو المعنى المستشف من الجملة الداخلة في تركيبها.

وبالإجابة على هذه الأسئلة يقوم الباحث بإختياره أفضل الكلمات التي تمتاز بالوضوح واليسر، وأنسبها للتعبير بصدق وموضوعية وحياد تام عن المعنى العلمي الذي يستهدفه الباحث. ومن ثم يتعين أن يكون للباحث دراية ومعرفة بالألفاظ التي يعتزم إستخدامها. وإذا كانت درايته محدودة فإنه يمكنه الإستعانة بالمعاجم اللغوية وبخاصة إذا كان هناك تعارض بين المعنى العام والمعنى الإصطلاحي، ومن ثم كان على الباحث أن يستخدم المعنى الاصطلاحى الذي يفرضه العلم أو المهنة التي يكتب في إطارها.

ولهذا ينبغي أن تكون حصيلة الباحث في اللغة التي يكتب بها واسعة ، بحيث تمده بالألفاظ التي يدور معناها في خلده وبألفاظ متعددة مترادفة للمعنى الواحد، وبخاصة إذا كان المعنى سيتكرر عدة مرات في مكان واحد. ويستعمل الكلمات المعاصرة الواضحة ويتجنب الكلمات المنقرضة أو النادرة الاستعمال وكذلك حديثة الإشتقاق .. أما الكلمات الأجنبية فلا تستعمل إلا إذا كانت إصطلاحية.

ويفضل أن تكون الكلمات بسيطة غير مركبة، وواضحة غير غامضة ، وسهلة غير صعبة، وأن تكون ضرورية بحيث لا يمكن الأستغناء عنها وإلا اختل المعنى. أما إذا كانت الكلمة مصطلحا فهنا ينبغي أن يأتي بمرادفها ليتضح معناها بين قوسين أو في الهامش.

وبالإضافة إلى ذلك فإنه ينبغي على الباحث أن يتجنب الكلمات التي تتنافر حروفها مثل إفرنقع بمعنى إنصرف وكذلك الكلمات الرنانة التي تحمل دلالات ضخمة مثل كلمة مأساة للدلالة على إنخفاض نسبة الإقبال على قراءة الصحف إلى ٨٠٪ من العينة.

وأيا كان الإهتمام بالكملة فهي لا تقصد لذاتها وإنما لتوظيفها في بناء الجملة والفقرة ، وما تدل عليه من أفكار ومعاني في الإطار الشامل للجملة والفقرة التي تحتويها، وهو ما ينقلنا إلى دراسة التراكيب الخاصة بالجملة.

ب ـ الجملة:ـ

إذا كانت للكملة أهميتها بالنسبة للباحث، فإن الجملة تمثل الإطار الذي تدخل الكلمات في تركيبه. ومن ثم فإن تركيب الجملة تخضع أيضا من جانب الباحث لمراجعة قصوى للتأكد من سلامتها سواء من الناحية الفنية أو من الناحية اللغوية أو من حيث مناسبتها للتعبير عن ما يريد.

والجملة هي مجموعة من الكلمات الدقيقة المحددة والسليمة والواضحة توضع معا لتعطي معنى كاملا ومؤثرا. وهي أصغر وحدة تعطي معنى مفيدا. وهي من حيث التركيب اللغوي عبارة عن بناء من عدة كلمات مرتبة ترتيبا منطقيا لتعطي المعنى الذي يريده الباحث. وإذا تغير ترتيب هذه الوحدات تغير المعنى المقصود . ونحويا تتكون الجملة من فعل وفاعل ومكملات أو مبتدأ وخبر. ومنها ما هو بسيط ومنها ما هو مركب. منها ما هو قصير ومنها ما هو طويل. منها ما هو تام ومنها ما هو ناقص. وهذه الأنواع كلها تختلف حسب الفكرة وحسب نوع الكتابة. وتختلف من باحث إلى آخر وطبقا للخبرات والتجارب والمستوى الثقافي، وأيضا وفقا لما يرتبط به المضمون.

ولما كانت الجملة هي الوحدة الأساسية للتعبير عن الفكرة، فإن التعبير عن الفكرة لا يكون سليما إلا بسلامة تركيب الجملة. فالعلاقة بين الجملة والفكرة علاقة إرتباطية. فوضوح الجملة في حقيقته ليس إلا انعكاسا لوضوح الفكرة في ذهن الباحث. والباحث الذي لا تتضح أفكاره يعجز بالتالي عن نقل أفكاره إلى أذهان الآخرين.

وحتى تحقق الجملة التي يصوغها الباحث وظائفها ينبغي أن تتسم بمجموعة من الصفات هي:ـ

* أن تكون بسيطة متماسكة مرتبة في تسلسل منطقي.

* أن تكون تامة المعنى، كاملة المضمون، معبرة في ذاتها . ومتكاملة مع ماقبلها ومؤدية إلى ما بعدها.

* أن تكون مختصرة وواضحة وموجزة بحيث لا تحتوي على كلمات زائدة أو غير ضرورية ويمكن حذفها.

* أن تكون متوافقة مع إسلوب الباحث.

* أن تكون متوافقة مع الطابع العام الفكري والمنهجي للرسالة.

* أن تكون قوية، ناطقة بصدق وموضوعية عن الحقائق التي تم بحثها بحيث تزيل أي غموض أو لبس فيه.

* أن تكون بعيدة عن عبارات المبالغة والتهويل والسخرية والتهكم.

* أن تخلو من الإطناب والعبارات الإنشائية والتعبيرات اللغوية الغير ضرورية.

* أن تكون مرتبطة بالفكرة الأساسية أو ما يتفرع عنها مع التنوع في مضمون كل منها. وأن تضيف كل جملة جديدا.

* ألا تحتوي إلا على فكرة واحدة فقط.

* الوضوح التام بحيث تكون سهلة الإدراك للقارىء.

* عدم التشابه في حروف كلماتها أو تكرار الحروف نفسها بدرجة ملحوظة بين كلمة وأخرى.

* تماسك الكلمات والروابط والأدوات والأسماء والأفعال المكونة لنسيجها.

* ألا تكون الجملة طويلة. فالجملة الطويلة عسيرة الفهم وتتطلب من القارىء مزيدا من الجهد وتجعله يشعر بالملل.

* ألا تتضمن الجملة عناصر كثيرة. فالجملة التامة المكثفة المختزلة أفضل وأسهل في الفهم.

* تجنب الجمل الإعتراضية الكثيرة لأنها تشتت القارىء وإن كان لابد منها فلتكن قصيرة.

* تحاشي الإستخدام المفرط للمبني للمجهول. فكثرته تجعل المعاني غير مباشرة على العكس من الأفعال المبنية للمعلوم فإنها تقدم للقارىء الأفكار والمعاني بأسلوب مباشر ومحدد.

* حذف الجمل الغير ضرورية كالجمل الإنشائية والجمل المكررة.

* التأكد من صحة ما تتضمنه الجمل من أسماء وتواريخ وأرقام.

* التأكد من صحة بناء الجملة ودقتها عندما تكون أساساً مترجمة من لغة أخرى.

***جـ- الفقرة:*-**

هي عبارة عن مجموعة من الجمل التي تدور حول فكرة واحدة ويستخدمها الباحث سواء لشرح مبدأ من المبادىء أو لتناول جزئية من الجزئيات أو لبحث حقيقة واضحة أو للتدليل عليها أو تأكيد وجهة نظر أو معارضتها بشكل مناسب.

وينبغي أن تدور حول معنى أو مضمون واحد بحيث يجب أن لا تحتوي على أكثر من مضمون. وأن تصبح مستقلة في ذاتها من حيث قدرتها على التعبير عن المعنى الذي تتضمنه وتعطي دلالة علمية نصل منها إلى نتيجة أساسية، وهي تكامل الفهم لهذه الجزئية التي تدور حولها. وعدم الحاجة إلى فقرات أخرى لشرح تلك الجزئية.

وإستقلال الفقرة في ذاتها لا يمنع من إرتباطها بالفقرات التالية. بل إنه من الضروري أن يكون هناك إتصال وثيق بين الفقرات وبعضها بحيث تأتي في تسلسل وترابط منطقي يعالج جزئية من جزئيات البحث بشكل متراكم يأخذ الصفة البنائية في إطار المطلب أو المبحث الذي يضم تلك الفقرات بحيث تخدم هذه الفقرة الوحدة البنائية للمطلب أو المبحث.

أما بالنسبة لطول الفقرة أو قصرها، فليس هناك طول مثالي معين يمكن أن ينصح الباحث به، فهذه مسألة تخضع لطول الفكرة أو قصرها. ومع ذلك فهناك من ينصحون بأن تكون الفقرة متوسطة الطول لسهولة فهمها.

وللفقرة مواصفات أساسية يجب مراعاتها عند كتابة الرسالة وهي:ـ

* أن تتناسب لغتها الصحيحة نحوياً وأسلوبها التحريري مع طابع المادة التي تتناولها.

* أن تقدم جديدا للقارىء ـ وأن تقدم الفقرة جديداً عما قدمته الفقرة السابقة.

* أن تكون مستقلة بمضمون كلي أو جزئي ، وألا تعبر إلا عن فكرة واحدة.

* ألا تكون قصيرة إلى الحد الذي يجعلها لا تعبر عن المعنى المقصود وأن يكون طولها مناسبا لما تحتويه من مضمون.

* أن تكون كل كلمة وكل جملة بها متصلة بفكرتها الأساسية . ومترابطة كلها في نسق متكامل لمنع تشتت القارىء.

* ألا تتضمن إختلافاً أو تناقضا أو تعارضا بين عباراتها وكلماتها أو بين جزئيات الفكرة التي تتناولها بين عناصرها المختلفة.

* يفضل أن تتوائم الصيغ النحوية للفقرة مع الحقائق الأساسية للبحث فتكتب الحقائق التي تم التوصل إليها بصيغة الماضي، ويتم تدوين السياق الوصفي غير المرتبط بزمن معين والبديهيات والمسلمات وما شابه ذلك بصيغة المضارع.

* يفضل أن يتم توحيد وحدات القياس المستخدمة في الرسالة وبصفة خاصة داخل الفقرة الواحدة.

* أن يقلل الباحث من صيغ أنا ونحن ومن أساليب (ويرى الكاتب) و(الباحث يوافق).. ويستخدم بدلا منها: ويبدو أن، ويظهر مما سبق، وينصح في ذلك. والمادة المعروضة تبرز.

* تجنب صيغ الجزم والتأكيد في أمور البحث العلمي.

* أن تبدأ الفقرة بسطر جديد. ويترك فراغا عند بداية السطر الأول ست مسافات ونقطة في نهايتها.

ولا شك أن كثرة القراءة وتنوعها وسعة الإطلاع على تقارير البحوث وتركيز الذهن على طريقة كتابة الفقرات وأحجامها وتسلسلها وإنسجام الأفكار الواردة فيها مع

العناوين الجانبية والعنوان الرئيسي يفيد الباحث فائدة كبيرة، ويزوده بحصيلة خبرات تكون خير مرشد له في كتابة فقرات التقارير التي يناط بها كتابتها في رسالته.

ثانيا:ـ العرض البياني والتصويري

يعد التحضير المسبق للطريقة التي يلزم أن تعرض فيها بيانات الدراسة في التقرير النهائي للبحث أمراً مهما. ومن غير المستحسن أن يؤجل التفكير في هذا الأمر. فإذا تم التخطيط لذلك من البداية يصبح من الواضح للباحث الفئات المحددة للبيانات والفئات ذات العلاقة التي يلزم إثباتها في التقرير، والأشكال الملائمة لعرض هذه البيانات.

ولا ينبغي أن يتردد الباحث في أن يضم دراسته بعض الرسومات والجداول والإيضاحات إذا أدت هذه الوسائل إلى تيسير فهم المعلومات والبيانات وليس لمجرد إثارة إهتمام القارىء.

وليس هناك ما يمنع الباحث من اللجوء إلى أحد المختصين في الإحصاء إذا لم تكن له دراية كافية بهذا النوع من النشاط. كما يمكنه إستكمال ملعوماته في هذا المجال باللجوء لأحد الكتب الإحصائية التي تركز على هذا الموضوع.

وعلى أية حال فإن عرض البيانات يمكن أن يتم بأشكال مختلفة وأهمها ما يأتي:ـ

ـ الأشكال البيانية:ـ

وهي أداة لعرض بيانات إحصائية بواسطة الرسم. وتستخدم في الرسم الأعمدة الرأسية أو الأفقية والخطوط المتصلة أو المتقطعة والمنحنيات والخرائط التمثيلية وغيرها. وعند إستعمال الأشكال بعناية كافية فإنها تعبر عن البيانات بطريقة بصرية واضحة تسهل على القارىء فهمها. فالشكل يستطيع أن ينقل الأفكار بصورة أسرع من العرض المكتوب.

ومن الأشكال البيانية التي أثبتت فعالية في تقديم المعلومات الإحصائية يمكن أن تسير إلى:ـ

* الرسم الخطي.

* رسم المستطيلات.

* رسم الدائرة.

* رسم المساحة أو الحجم.

* الرسم التصويري.

* الرسم التخطيطي.

* الخرائط.

ويجب أن تكون هذه الأشكال واضحة ودقيقة. وهذا يتأتي ببساطة تقديمها وبتحديد الرموز المستخدمة. فتعقيد الرسم يؤدي إلى صعوبة الفهم.

ولا يجب أن يكتفى الباحث بالعرض البياني. فالعرض البياني وسيلة إضافية لزيادة فهم الموضوع وإستيعابه ، وبالتالي يجب أن تكون المعلومات المكتوبة واضحة بنفسها دون إستخدام الرسومات. .

وعادة يكتب أسف أو أعلى الشكل، شكل رقم ( ) يبين ويذكر الباحث عنوان الشكل دون إستخدام علامة الوقف النهائية. وإذا استغرق العنوان أكثر من سطر يأخذ شكل الهرم المقلوب. وإذا إحتوى الشكل على أرقام أخذت من مصدر آخر فيجب توضيح ذلك بأن يشير الباحث أسفل الرسم وببنط أصغر إلى المصدر الذي أخذت عنه الأرقام.

وهناك تفصيلات خاصة تتعلق برسم الأشكال المختلفة. فتستخدم الدائرة لتمثيل وحدة معينة وتقسيمها إلى قطاعات تمثل النسب المئوية للمكونات المختلفة لتلك الوحدة. بينما يستخدم شكل الأعمدة لتمثل نمو الأعداد المختلفة في مجتمع معين. ويفصل الرسم الخطي لتقديم التغيرات التي تحدث في عامل محدد على مدى فترة طويلة من الزمن . أما رسم المستطيلات فيصلح أكثر للمقارنات.

والأشكال والصور والرسوم ليست هدف في حد ذاتها. بل هي وسيلة للإيضاح وتحتاج إلى الشرح الجيد والتفسير السليم. ويقع على عاتق الباحث مسئولية تفسير البيانات.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن الشرح يختلف عن ترجمة الأرقام التي يتضمنها الشكل. فبعض الباحثين يكرر نفسه ويحول بيانات الشكل أو الرسم أو الجدول إلى كلام مكتوب دون أن يتجاوز ذلك إلى التفسير والشرح مما يعني قصور الباحث في إستخلاص ما تتضمنه الأرقام من دلالات.

وينبغي بالنسبة للشرح أن يكون بعبارات دقيقة واضحة المعاني محددة الدلالات والتركيز على الحقائق والإتجاهات الأساسية كما ينبغي أن تناقش البيانات مناقشة منطقية موضوعية وبدون تحيز مع البعد عن الذاتية والإنفعال فضلا عن ضرورة عدم الإلتزام بآراء سابقة وعدم تجاهل الأسئلة المطروحة والمطلوب مناقشتها، وليكن رائد الباحث دائما البحث عن الحقيقة. وينبغي أيضا أن يحترس من أخطاء الحساب ومن الأخطاء الشخصية وأن يتجنب دائما خلط الأسباب بالنتائج والحقائق بالتفسيرات.

- الجداول:

يلاحظ أنه لا تكاد تخلو أي رسالة علمية الآن من جداول وبخاصة مع التقدم الملحوظ في مجال الكمبيوتر.. فهي تقتنة لا يمكن الإستغناء عنها.. فهي تساعد على فهم التفصيلات العددية وتوضيح العلاقات المنطقية بين عناصرها. كما تساعد على تحصيل فكرة موجزة عن النتائج أو فهم مغزى البيانات بسرعة وسهولة قد لا يتيسر تحقيقها عن طريق صفحات عديدة من الوصف اللفظي.

والجداول أنواع. منها البسيط والمركب والمعقد . ويتكون الجدول من أعمدة وسطور وينصح الباحث بالرجوع إلى أحد المراجع الإحصائية للتعرف على معلومات تفصيلية عنها. المهم هنا أن يكون ترتيب الأعمدة والسطور بشكل يريح عين القارىء. ويكتب عنوان الجدول بنفس طريقة كتابة عنوان الشكل أو الرسم. ويكون العنوان بسيطا وواضحا ومعبرا عن محتويات الجدول. كما ينبغي أن تكون بيانات الجدول كافية لتمكين القارىء من فهم محتويات الجدول دون الرجوع إلى النص. فالجدول وحدة قائمة بذاتها. ويمكن عند الضرورة إستعمال الرموز والإختصارات برأس وعنوان الجدول على أن يوضح معناها بذيل الجدول.وإذا كان بعد الجدول ـ طوله وعرضه ـ يزيدان عن بعدي الصفحة فالأفضل تصغير الجدول ليتناسب بعداه مع بعدي الصفحة. وإذا قل طول

الجدول عن نصف الصفحة.. فيمكن للباحث إستكمال الصفحة بالنص اللغوي.

ويفضل عدم تستطير الجدول إلا إذا كـان ييسر القراءة. ويلاحظ أن يوضع الجدول أو الشكل بالقـرب من المكان الذي تناقـش به الإحصـاءات الواردة وعلى أن يكون الجـدول عقب البيانات التي يناقشها الجدول.

ويفضل بعض البـاحثين تجميع جـداول الدراسة إذا كثرت في ملحق خـاص حتى لا تقطع إنسيابية النص.

وللإطمئنان على قيـمة الجداول والأشكال البيانيـة المستخدمة ينبـغي أن يسأل الباحث نفسه عن ضرورة هذه الجداول والأشكال لرسالتـه؟. وهل إتسقت عناصرها وبياناتها مع بعضها من جهة ومع النص من جهة أخرى؟. وهل وردت في إطار السياق المناسب لها.

وعلى أية حـال يمكن للباحث الإسـتزادة من البـيانات الخـاصة بالعـرض التصـويري والبياني للبيانات من أحد المراجع الإحصائية في حالة الرغبة في الإستزادة.

الفصل السادس

تقويم الرسالة

* مفهوم التقويم وأهميته.

* أسس التقويم.

* معايير تقويم البحث العلمي.

مفهوم التقويم واهميته:

يهدف التقـويم إلى تحسين الأهداف والوسائل والأدوات والمناهج المستخدمـة للتأكد من قيـمة البـحث ومدى إمكانيـة الإعتـماد على نتـائجه ومـدى إلتزام البـاحث بالأسس والمعايير العلمية المتمثلة في الدقة والأمانة والموضوعية في كل مراحل بحثه.

وهو خطوة طبيعية ينتهي إليها الباحـث بعد الإنتهاء من رسالته أو بعد الإنتهاء من كل جزء منهـا. فيتوقف قليـلا ليراجع وليختـبر عمله بقصـد تحسينه والوصول إلى أقـصى ما يمكنه من الكمال.

وتتجلى أهمية التقويم فيما يحققه للباحث من مزايا هي:ـ

* يحدد التقويم مدى نجاح الباحث في تحقيق أهداف البحث.
* تقدير جدوى الأدوات والوسائل المستخدمة في البحث.
* إعطاء المسئول عن البـحث العلمي فكرة عن البـحوث التي يجـرى تقيـميـها بهـدف تحسينها وتطويرها.
* يساعـد القارىء على الحكـم على البحـوث التي يقرأها وبالتـالي تحديد مـدى جدوى الإعتماد عليها.
* يحفـز الباحث على المثـابرة ومواصلة العـمل عن طريق مسـاعدته على الوقـوف على مدى نجاحه بإكتشاف نقاط الضعف وتلافيها ونقاط القوى ومدى تحقيقها للأهداف.

فالتـقويم إذن وسـيلة هامة لإكتـشاف مواطن الـضعف والقوة في البـحث العلمي في ضوء أساسيات البحث العلمي وأصوله وقواعده.

أسس التقويم :-

ولكى تكون عملية التقـويم محققة لأغراضها ينبغي أن يراعى فـيها الأسس والقواعد التالية:

* التقويم عملية تعـاونية يساهم فيها كل من المشرفين والباحث للتثبت من قيمة البحث وتشخيص الأخطاء المنهجية والعلمية.

* التقويم عملية مستمرة وليست خطوة ختامية تحدث عندما ينتهي الباحث من رسالته. فهي تبدأ منذ تصميم الخطة.. فلابد أن تتضمن الخطة إمكانية التقويم في كل المراحل خطوة بخطوة.

* التقويم عملية موضوعية: فوسائل التقويم ومعاييره يجب أن تكون صادقة بحيث تقيس ما وصفت له وتكون ثابتة لا تتغير نتائجها بتغير القياس وأن تكون صادقة. فصدق التقويم يساعد على صدق التشخيص وبالتالي إحتمال التفسير الدقيق والإصلاح القويم.

* التقويم عملية شاملة: تتناول البحث وكذلك الباحث بصفاته العلمية ومدى إلتزامه بمبادىء البحث ومدى أمانته وموضوعيته في تطبيقه للمنهج العلمي وسعة إطلاعه، ومدى أصالة مشكلته وأهميتها للمجتمع وأيضًا مدى دقة إجراءاته المنهجية وقيمة نتائجه وتحليلاته . وحلوله وتوصياته.

معايير تقويم البحث العلمي:

تتضمن معايير تقويم البحث العلمي جوانب عديدة نجملها فيما يلي:ـ

* موضوع البحث:ـ

فإختيار موضوع المشكلة يعد خطوة أساسية ومتقدمة في البحث العلمي حيث تتم هذه الخطوة بعد الدراسات الواسعة.. ونجاح الباحث في إختيار موضوع المشكلة هو الخطوة الإيجابية الأولى للبحث. والأسئلة التالية يمكن أن تساعد في تقويم موضوع البحث:

* هل تتسم هذه المشكلة بالإبتكارية والحيرة؟

* هل لها قيمة علمية؟

* هل تنعكس نتائجها على جمهور واسع؟

* هل يمكن أن تؤدي إلى دراسات جديدة؟

* هل حدد الباحث أهمية الموضوع؟

* هل يتفق الموضوع مع تخصص الباحث؟

* هل الموضوع في مستوى قدرة الباحث؟

* هل تتوافر للباحث أدوات دراسته ومادته؟

. عنوان البحث:

* هل يحدد العنوان مجال المشكلة تحديدا دقيقا؟

* هل العنوان واضح وموجز؟

* هل يحدد العنوان مجال الدراسة المكاني والزمني؟.

* هل يخلو من العبارات الجذابة والكلمات الغامضة الفضفاضة؟

* هل صيغ بطريقة تسمح بفهم دلالته على المشكلة؟

* هل أحسن إختيار المفاهيم الواردة في العنوان؟

. الصفحات التمهيدية:

* هل تتفق هذه الصفحات مع النظام المطلوب؟

* هل دونت في كل جزء منها جميع العناصر الأساسية المناسبة؟

* هل تتفق العناوين وأرقام الصفحات المدونة بالفهارس مع هو كائن بالنص؟

* هل إستخدمت العناوين نفس التركيبات اللغوية كما وردت بالنص؟

. تحديد المشكلة:

* هل صيغت المشكلة بطريقة تحدد أهداف الدراسة؟

* هل تم التحديد للمشكلة في ضوء مسلمات معينة؟

* هل إتضحت حدود المشكلة؟

* هل تحدد المشكلة مجال الدراسة؟

* هل تم تحديد المشكلة في ضوء نتائج الدراسات السابقة؟

* هل تم التعبير عن المشكلة بعبارات أو أسئلة دقيقة؟
* هل تم إجراء تحليل واف لجميع الحقائق والتفسيرات التي يمكن أن ترتبط بالمشكلة؟
* هل المنطق الذي إتبع في تحديد المشكلة منطق سليم؟
* هل يظهر عرض المشكلة مبكرا في التقرير؟وهل أعطى عنوانا واضحا؟
* هل تضمن تحديد المشكلة بيان أهميتها؟

. تحديد الأهداف:

* هل حددت الأهداف بوضوح؟
* هل هذه الأهداف شاملة لأبعاد المشكلة؟
* هل هي واقعية؟
* هل هي ممكنة وواضحة ويسهل إدراك معناها؟
* هل هي منطقية ومقبولة علميا؟
* هل لأهداف البحث علاقة واضحة بفروضه؟

. تحديد المصطلحات:

* هل حددت المصطلحات تحديدا دقيقا؟
* هل روجعت على القواميس المتخصصة؟
* هل حددت معاني الكلمات المتضمنة في هذه المصطلحات تحديدا دقيقا؟
* هل إستخدمت المصطلحات كما حددت في صلب البحث دون تغيير؟
* هل تم تجنب الكلمات والعبارات الغامضة في صياغة المصطلحات؟
* هل أوضحت هذه المصطلحات العلاقات المنطقية بين معلومات ذات صلة ببعضها؟
* هل أعطى للجزء الخاص بالمصطلحات عنوان مناسب وأثبت في بداية التقرير أو في الجزء الخاص بها؟

- الدراسات السابقة:

* هل تم إعداد ملخص وافٍ لجميع الدراسات السابقة التي تناولت المتغيرات موضوع البحث؟

* هل تم تقويم الدراسات السابقة فيما يتعلق بكفاية عيناتها وأدواتها وسلامة مناهجها ودقة إستنتاجاتها؟

* هل إستنتج الباحث العلاقات الموجودة بين البحوث السابقة وبين مشكلة بحثه أم إكتفى بمجرد العرض فقط؟

* هل حدد علاقة هذه الدراسات بمشكلة بحثه وفروضه ومدى الإستفادة منها في حل مشكلة بحثه؟

* هل وضع للدراسات السابقة عنوانا مناسبا وأوضحه في الجزء الخاص بها في التقرير؟

- الفروض:

* هل تمت صياغة الفروض بطريقة مناسبة؟.

* هل كانت كافية لتفسير المشكلة؟

* هل تم وضع الإجراءات المرتبطة بفحص الفروض؟

* هل حددت الفروض المشكلة تحديدا دقيقا؟

* هل لفروض البحث علاقة بنظريات علمية سابقة؟

* هل حددت الفروض الإطار العام لنتائج البحث؟

* هل الفروض خالية من التناقض؟

* هل أعطيت عنوانا مناسبا في التقرير

- تصميم الخطة:

* هل تم وضع خطة للبحث؟

* هل تحتوي الخطة على العناصر الأساسية للتصميم؟

* هل تحتوي على مسلمات خاصة بالبحث؟

* هل تم تحديد أدوات جمع البيانات وتحديد ضوابطها؟

* هل تم تحديد عينة البحث؟

* هل تم تحديدالإختيارات والمقاييس اللازمة؟

* هل دلت الخطة على إلمام الباحث بموضوعه؟

* هل رسمت الخطة أهداف البحث؟

* هل وضحت علاقة تصميم البحث بالفروض؟

* هل ربطت الخطة بين الأهداف والوسائل؟

* هل هذه الخطة إبتكارية ونظامية؟

ـ المنهج المستخدم:

* ما علاقة المنهج المستخدم بالمشكلة والأهداف والفروض؟

* مدى مساعدة المنهج المستخدم في التوصل إلى بيانات يوثق بصحتها؟

* مدى مساعدة المنهج المستخدم على التحقق من صحة البيانات؟

* مدى مساعدة المنهج المستخدم على الإجابة على التساؤلات؟

ـ طريقة المعالجة:

أ ـ المعايير العامة:ـ

* مدى إمكانية الوصول إلى البيانات؟

* هل إتضحت أسباب إختيارها؟

* هل البيانات دقيقة بما يكفي لأن تكون لها قيمة علمية؟

* هل يملك الباحث المهارات الخاصة للحصول على البيانات؟

* هل أعطى الباحث شرح تفصيلي للمنهج المتبع والأساليب والأدوات المستخدمة في جمع البيانات وإختبار صحتها؟

* هل تؤدي هذه الأساليب والأدوات إلى بيانات مناسبة وثابتة وصادقة وممحصة بدرجة تكفي لتبرير الإستدلالات المشتقة منها؟

* هل إستبعدت الأخطاء وأوجه النقص المنهجية التي وجدت في الدراسات السابقة؟

* هل أشير إلى نقاط الضعف في البيانات الحالية ونوقشت الطرق التي إتبعت لضمان دقة الأدوات؟

* هل يصف التقرير وصفا دقيقا أين ومتى جمعت البيانات؟

ب ـ إعتبارات خاصة للدراسات التاريخية:ـ

* هل يقوم معظم البحث على المصادر الأولية؟وإذا كانت قد إستخدمت مصادر ثانوية فهل تساهم في حل مشكلة البحث؟.

* هل وجد أكثر من شاهد عيان مستقل وثقة لتأييد الحقائق المزعومة؟

* هل أجرى بحث للتحقق من أمانة الشهود وكفاءتهم وتحيزاتهم ودوافعهم؟ وهل حدد متى وكيف سجلوا ملاحظاتهم؟

* هل محصت المواد المصدرية تمحيصا ناقدا للتأكد من صحتها وإمكانية تصديقها؟

* هل فسرت كلمات الوثائق القديمة وعباراتها تفسيرا صحيحا؟

وهل يوجد أي دليل يثبت أن تصورات وأفكار متأخرة تدخلت أو أثرت في فهمنا لتلك الوثائق؟

* هل أرجعت المصادر إلى مؤلف أو وقت أو مكان معين؟

جـ ـ إعتبارات خاصة للدراسات التجريبية:ـ

* هل أخذت في الإعتبار إمكانية وجود عوامل خافية غير المتغير التجريبي قد تؤثر في نتائج البحث؟

* هل يستطيع الباحث التحكم في المتغير التجريبي؟

* ما الطرق التي أعدت بخلاف التحكم في المتغير التجريبي لضبط أو عزل خبرات المفحوصين أثناء البحث؟

* هل راعى إحتمال تأثير الإيحاءات اللاشعورية أو الممارسة السابقة في النتائج؟

* هل توجد أية ظروف تؤدي إلى تحيز المجرب أو المفحوصين؟

* هل توافرت الإفتراضات التي يقوم عليها إستخدام الأساليب الإحصائية في التصميم التجريبي الإحصائي؟

د ـ *إعتبارات خاصة بالدراسات الوصفية:ـ*

* هل تصميم البحث كاف لكي يحصل الباحث على البيانات المعينة اللازمة لاختيار صدق الفروض؟

* هل أخذت جميع الإحتياطات الممكنة لتوفير شروط الملاحظة وصياغة الأسئلة وتصميم بطاقات الملاحظة وتسجيل البيانات والتحقق من ثبات الأدلة ومصادر المادة؟

* هل تم تحديد بنود الملاحظة وبطريقة موحدة لتسجيل المعلومات بدقة؟

* هل المعايير المستخدمة في تصنيف البيانات واضحة ومناسبة وكفيلة بكشف أوجه التشابه أو الإختلاف أو العلاقات؟

* هل تعكس الدراسة تحليلا سطحيا للحالات والظروف الظاهرية أم أنها تتعمق في العلاقات المتبادلة أو العلاقات السببية؟

* هل تمثل العينة المجتمع الأصلي تمثيلا كافيا يسمح بتصميم النتائج؟

* هل العينة كافية نوعا وكما؟وهل هي مناسبة لهدف الدراسة؟

* هل توجد عوامل تؤدي إلى تحيز في إختيار العينة؟

* هل المجموعة الضابطة ممثلة كالمجموعة التجريبية؟

* هل توافرت في العينة الإفتراضات التي يقوم عليها إستخدام الأساليب الإحصائية؟

* هل كل أسئلة الإستقصاءات والمقابلات ضرورية؟

* هل رسم كل سؤال بدقة بحيث يستدعى الإجابة المناسبة؟

* هل خلت الأسئلة من كافة عوامل التحيز؟وإذا وجدت فما هي؟

* هل توجد أسئلة ليس لدى المستفتين إجابات لها؟

* هل تغطي الأسئلة الصفات المميزة للبيانات المطلوبة تغطية كافية؟

* هل يجب أن تسأل أنواع من الأسئلة العامة لكي تستثير إتجاهات أو حقائق عامة؟

* هل يتطلب الأمر أن توجد أسئلة أكثر تحديدا للحصول على وصف معين دقيق لسلوك المستفتي؟

* هل يقدم كل سؤال عددا كافيا من الإختيارات كي يتيح للمستفتي أن يعبر عن نفسه تعبيرا صحيحا ودقيقا؟

* هل صيغت الأسئلة بلغة واضحة ومفهومة؟

* هل تركيب الجملة موجز وبسيط؟

* هل توجد أسئلة مضللة لسوء التركيب أو لسوء الترتيب أو عدم كفاية الإطار المرجعي؟

* هل توجد كلمات أو عبارات تؤدي إلى التحيز؟

* هل توجد أسئلة إستفزازية تؤدى إلى تزييف الإجابة؟

* هل الأسئلة مرتبة منطقيا؟وهل جمعت في مجموعات بحيث تحتفظ بإنسياب فكري للمستفتي؟

* هل حددت الإستجابات أم تركت حرة أم جمعت بين النظامين؟

* هل التعليمات الخاصة بالأسئلة واضحة وموجزة ويمكن إتباعها؟

* هل تم إختبار الأداة والتحقق من تحقيقها لأهداف الدراسة؟

* هل إتخذت الإحتياطات لتوفير الدقة في جمع البيانات وتسجيلها ولمراجعة الإجراءات والنتائج لإكتشاف الأخطاء؟

* هل حدثت أخطاء عند ملاحظة الظواهر أو إجراء العمليات الحسابية؟

* هل سردت الأدلة بالصورة التي جمعت أم نظمت لكي تستخلص منها الموضوعات المتعلقة بالفرض موضوع التحقيق؟

* هل عدد الأدلة التي جمعت كافية ومناسبة؟ وهل قدمت أية أدلة لا لزوم لها؟

* هل الرسوم والصور والخرائط بطريقة تساعد على توضيح البيانات؟

* هل تتفق الجداول والأشكال مع القواعد الخاصة ببياناتها؟

* هل تعرض الجداول والرسوم الأدلة دون تحريف أو سوء عرض؟

ـ تحليل البيانات:

* هل حللت الأدلة التي جمعت تحليلا منطقيا كافيا؟

* هل أدى التحليل بطريقة موضوعية خالية من الآراء المرسلة والتعصب الشخصي؟

* هل تتسم التصميمات المستنبطة بالدقة والكفاءة ومؤيدة بالأدلة؟

* هل طرق تنظيم البيانات ومعالجتها مناسبة وصحيحة؟

* هل يخلو التحليل من التناقضات والعبارات المضللة والمبالغة؟

* هل ميز الباحث بين الحقائق والآراء والاستدلالات؟

* هل توجد أي نقاط ضعف في البيانات؟ وهل أمكن مواجهتها والإعتراف بها ومناقشتها بأمانة؟

* هل يحذف الباحث الأدلة التي لا تتفق مع فروضه أو يتجاهلها؟

* هل نوقشت العوامل التي لم يمكن ضبطها والتي ربما أثرت في النتائج؟

- خلاصة البحث:

* هل عرضت خلاصة البحث ونتائجه بدقة وإيجاز؟

* هل تسوغ البيانات التي جمعت النتائج التي توصل إليها؟

* هل بنيت النتائج على أدلة كافية؟

* هل توضح النتائج الحدود التي تطبق داخلها بكفاءة؟

* هل صيغت النتائج في عبارات دقيقة؟

* هل تقترح الدراسة مشكلات أخرى تحتاج للبحث؟

- شكل البحث وأسلوبه:

* هل التقرير مرتب وجذاب ومقسم بطريقة مناسبة؟

* هل إستخدمت به عناوين مناسبة؟

* هل يخلو من الجمل والعبارات والمعلومات غير الضرورية؟

* هل إستخدمت الكلمات المحددة المألوفة والجمل القصيرة المباشرة وصيغ المبني للمعلوم؟

* هل عولجت أجزاءه بطريقة تعكس الأهمية النسبية لكل جزء؟

* هل التقرير سلسلة مترابطة من الأفكار المرتبطة؟

* هل فصول البحث ومباحثه متوازنة ومترابطة؟

* هل يخلو من الأخطاء اللغوية والإملائية والمطبعية؟

* هل إلتزام الباحث بالدقة في وضع علامات الترقيم في إستخدام الإختصارات؟

* هل تتم الرسالة بالوحدة الأسلوبية؟

* هل حجم الرسالة معقولا؟

- التوثيق العلمي:

* هل استخدم الباحث الأسلوب العلمي بالنسبة لاقتباساته؟

* هل تتفق أساليب تسجيل الهوامش والمراجع مع الأسس العلمية المعروفة؟

* هل أدت الهوامش وظيفتها؟ وهل هي مفيدة وقصيرة؟

* هل وضعت بنود الملاحق في أقسام متجانسة لعناوين مناسبة وهل خلت مما لا لزوم له؟

. معايير عامة:

* هل ربط تقرير البحث بين أهدافه وفروضه ومسلماته وأدواته والتعميمات التي توصل إليها؟

* هل يمكن الثقة بنتائج البحث؟

* هل البيانات والمعلومات بالتقرير تدعم كفاية الإستنتاجات؟

* هل كان البحث متواضعا في توصياته ومقترحاته؟

* هل إتسم بالتعميمات الواسعة؟

* هل التوصيات والمقترحات في ضوء النتائج التي توصل إليها؟

* هل حدد البحث المدى الذي عمم عليه نتائجه؟

* هل البحث محاولة مبتكرة أظهرت ما قرأه الباحث وفكر فيه وحلله وناقشه ووضعه في صورة جديدة؟

الفصل السابع

الطباعة والمناقشة والنشر العلمي

أولا: طباعة البحث

بعد إنتهاء الباحث من كتابة الرسالة وتقويمها وتصحيح ما بها من أخطاء وبعد تنفيذ ملاحظات الأستاذ المشرف تصبح الرسالة في صورتها النهائية جاهزة للطبع. مرتبة وشاملة للصفحات التمهيدية ومتضمنة لكافة التعليمات الواجب على الطابع إتباعها.

وقد يسر التقدم في مجال تكنولوچيا المعلومات عملية الطباعة والاستنتاج والحفظ بإستخدام الكمبيوتر. كما أصبحت بفضله عملية تنفيذ النصوص والرسوم والجداول والأشكال وعمليات إدخالها وتخزينها وعرضها وطباعتها سهلة تماما.. وفضلا عن ذلك فقد تيسرت عملية تفريغ البيانات ومعالجتها إحصائيا من خلال البرامج الإحصائية التي وفرت على الباحث جهدا كبيرا وضمنت له دقة أكبر في الحصول على المعالجات الإحصائية.

وقد إستفاد بعض الباحثين من هذه التكنولوچيا إذ يقومون بأنفسهم بإدخال البيانات وحفظها وتعديلها بالإضافة والحذف حسب اللزوم. ويقومون بأنفسهم بتنسيق هذه البيانات وطباعتها وهذه المهارات أصبحت أساسية للباحثين الآن ومن الضروري أن تتضمنها برامج إعداد الباحثين وتأهيلهم.

وبالنسبة لتنسيق البحث وإتباع التعليمات التي توصى بها الجامعات الآن بالنسبة لشكل الرسائل . فقد تسهلت الآن.. ويمكن تنفيذ ذلك من خلال تزويد الكمبيوتر بالمواصفات الخاصة بالصفحة من حيث عدد الأسطر والمسافات بينها والهوامش السفلية والعلوية وعلى جانبي الصفحة، وفي بداية كل فقرة، وبين الفقرات وبعضها وبين العنوان الفرعي والنص وتحديد نوع الخط وحجمه بالنسبة للنص وللعناوين.

وكذلك أيضا بالنسبة للجداول والرسوم والأشكال وتنسيقها والحجم المناسب لها.

ويمكن للباحث الذي يفتقد مهارات إعداد هذه العمليات بنفسه يمكنه اللجوء لمراكز إعداد الرسائل المنتشرة الآن والتي يتوافر بها المتخصصون في هذا المجال.. وفي هذه الحالة فإن مهمة الباحث تنحصر في مراجعة المسودات وتصويب ما بها من أخطاء طباعية وإملائية ولغوية بحيث تخرج الرسالة في الصورة المثلى.

ومما يعيب الرسائل هنا كثرة الأخطاء اللغوية لعدم تمكن الباحث من القواعد النحوية والصرفية. ولهذا لابد للباحث من الإستعانة بمراجع لغوي دقيق لمراجعة رسالته وتصويبها لغوياً تلافياً لهذا العيب.

وبالنسبة للترقيم يلاحظ أن الصفحات التمهيدية ترقم بحروف الهجاء الألفبائى أما نص الرسالة فيأخذ رقما متسلسلا. ويبدأ كل باب بصفحة جديدة، ويكتب العنوان بأسفل الثلث الأعلى من الصفحة ولا ترقم هذه الصفحة وإن كانت تحسب في عدد الصفحات وعادة تكون من ورق ملون يختلف عن لون الورق المستخدم في النص.

وتشترط الكثير من الجامعات عدم تجليد الرسالة إلا بعد المناقشة حتى يسهل على الباحث إجراء التعديلات المطلوبة وبالتالي لا يحتفظ بالرسالة إلا بعد تنقيحها. وعند تجليد الرسالة يكون الكعب من الجلد ويكتب عليه من أعلى لأسفل اسم الجامعة والكلية والقسم ثم إسم البحث وإسم الطالب والدرجة العلمية وسنة النشر.

ثانيا: المناقشة

الإستعداد للمناقشة:

أثناء إستعداد اللجنة لمناقشة الطالب يجب عليه ألا يقطع صلته برسالته. بل يجب عليه أن يراجع ما كتبه مرارا للتعرف على نقاط الضعف وإعداد إجابات وافية لها، قد تساعده أثناء المناقشة. ويتهيأ بذلك الرد على الإنتقادات المحتملة ويضع لها المبرر العلمي والواقعي. ويحدث أن يكتشف الطالب أثناء المراجعة أخطاء طباعية أو لغوية أو إملائية، فيقوم بحصرها وإعداد تصويب لها يلحقه بالرسالة ويوزعه على أعضاء لجنةالحكم قبل أو أثناء المناقشة.

ثم يبدأ بإعداد خطبة المناقشة. أي العرض الموجز للرسالة موضحا فيه أهمية البحث ودوافعه ومشكلاته ومنهجه وأهم النتائج والتوصيات وذلك فيما لا يزيد عن عشر صفحات. ويراجع هذا الموجز مع أستاذه. كما يصححه لغويا ويتدرب على إلقائه إلقاءاً سليماً.

وأثناء هذه المرحلة يقوم المشرف من جانبه بإتخاذ الإجراءات الإدارية للمناقشة. فبعد

الموافقة على البحث وإجازته للطبع يعد تقريراً لصلاحية الرسالة للمناقشة يتضمن طبيعة الموضوع وأهدافه ومنهجه وأدواته وما توصل إليه الطالب من نتائج وتوصيات ويختتمه برأيه في صلاحية الرسالة للمناقشة. ويقترح تشكيل لجنة المناقشة إذا كانت لوائح الجامعة تعطي هذا الحق للمشرف أو يرفع لمجلس القسم لبحث التقرير وإقتراح لجنة المناقشة وإتخاذ الإجراءات لإعتماد التشكيل.

وبعد إعتماد التشكيل يسلم الطالب الرسالة لأعضاء اللجنة أو ترسل لهم بصورة رسمية.. ومن خلال الإتصال بالمشرف يتم تحديد موعد المناقشة الذي تخطر به الكلية والقسم وإدارة الدراسات العليا لإتخاذ اللازم.

ويقوم الطالب من ناحيته قبيل موعد المناقشة بمراجعات الترتيبات الخاصة بإعداد القاعة وتزويدها ببعض الأجهزة مثل آلات العرض لعرض ما لديه من أفكار وبيانات وتوضيحها بشكل مبسط. وكذلك تجهيز المكان بآلات التسجيل والتصوير.

وقائع المناقشة:

والمناقشة تكون علنية في أغلب التخصصات وفي الموعد المحدد. وعلى الطالب أن يكون مستجمعا لشجاعته ولكل طاقته العلمية وإنتباهه لتلك اللحظات المصيرية والتي تشكل عنصراً رئيسياً مضافا إلى العمل ذاته للحكم وتقييم العمل بأكمله.

وتبدأ وقائع المناقشة بإفتتاح المناقشة بمعرفة رئيس اللجنة ويكون عادة المشرف أو أقدم الأعضاء. فيعلن عن سبب الإجتماع وأسماء لجنة الحكم ووظائفهم وألقابهم العلمية وذلك بعد التعريف بالطالب من خلال صحيفة الأحوال التي تقدمها إدارة الدراسات العليا بالكلية المختصة. ثم يعطي الطالب الكلمة ليقدم عرضا مختصرا لدراسته في حدود عشرين دقيقة على الأكثر.. وبعد هذا العرض الذي يعطي فكرة موجزة عن البحث من حيث أهميته وأهدافه ومنهجه وأدواته ونتائجه وتوصياته وحدوده وما واجهته من مشكلات ويختم عرضه بشكر المشرف.

ثم يبدأ الرئيس بإدارة المناقشة فيعطي الكلمة لأكبر الأعضاء سنًا إذا تساويا في الدرجة العلمية. حيث يقدم كل عضوٍ عرضا تفصيليا بالإيجابيات والسلبيات يتضمنه بعض

الأسئلة المباشرة للباحث. وهدف اللجنة هنا من سؤال الطالب هو إعطاؤه الفرصة للتعبير عن آرائه وللدفاع عن وجهة نظره فيما إتخذه من إجراءات وما توصل إليه من نتائج. وليس الهدف مهاجمة الطالب والتركيز على مواطن الضعف فيه أو التدليل على عجزه. ولهذا فإن روح المناقشة ينبغي أن تخلو من روح التحدي والتشرد والتجهم التي يبديها البعض حتى لا يضطرب الطالب.

فالمناقشة وسيلة فرح ولذة للطالب لأنها تتيح له أن يعرض أمام أساتذته وجمهور الحاضرين أفكاره وآرائه التي توصل إليها بعد عناء طويل. وعمل مرهق.. ولهذا فعلى الطالب أن يكون هادئا ويستوعب الأسئلة والإنتقادات ويسجلها ويتفهمها قبل الإجابة عليها.. وأن يجيب بهدوء وسعة صدر وتفهم ووضوح.. وأن يبتعد عن السفسطة والإعتداد الزائد بالنفس والغرور.. وأن يدعم آرائه بالشواهد والأدلة والبراهين المقنعة. كما ينبغي عليه ألا يجيب إلا بعد أن يأخذ الإذن من رئيس اللجنة.

جوانب المناقشة:

تدور المناقشة في العادة حول جوانب أساسية هي:-

جانب شكلي ويتضمن:-

* إتزان الرسالة من حيث الشكل والتنظيم وترتيب الأجزاء وقوائم المحتويات والجداول والأشكال والملاحق.
* مدى خلو الرسالة من الأخطاء المطبعية والإملائية واللغوية.
* مدى الإلتزام بقواعد الترقيم وقواعد الكتابة العلمية.
* نظام الإقتباس وكتابة الهوامش والمراجع النهائية.

- جانب موضوعي ويتناول:-

* عنوان الرسالة ومدى مناسبته لموضوع البحث.
* هدف البحث وأهميته ومدى وضوحه.
* طريقة إستعراض المراجع وأنواعها ومدى حداثتها وفائدتها لموضوع البحث.

* مدى تغطية الدراسة لموضوع البحث.

* جوانب القصور في أدوات جمع البيانات.

* عينة الدراسة ومدى تمثيلها للمجتمع الأصلي.. إن وجدت.. وأساليب إختيارها.

* مدى الإلتزام بالأمانة العلمية في التفسير والتحليل.

* نواحي القوة والضعف في الإضافات العلمية للباحث.

* إمكانية تطبيق النتائج.

وتستغرق المناقشة في المتوسط حوالي ثلاثة ساعات وبإنتهائها تجتمع لجنة الفحص والمناقشة في مكان مغلق للمداولة وعرض ما لدى الأعضاء من آراء في مدى صلاحية الرسالة وإجازتها.

ويعد أثناء الإجتماع المغلق التقرير الجماعي عن صلاحية الرسالة وما توحي به اللجنة من حيث المنح أو عدم المنح أو إجراء تعديلات وإعادة الفحص والمناقشة خلال مدة معينة. ويتضمن التقرير بيانات الطالب والدرجة العلمية وعنوان الرسالة وتاريخ موافقة الجامعة على تشكيل لجنة الحكم وأعضاء لجنة الحكم ثم عرضا للأسس العلمية التي قام عليها البحث والتعليق العلمي وقرار اللجنة. ويذيل التقرير بأسماء أعضاء اللجنة وتوقيعاتهم.

ويرفق بهذا التقرير الجماعي التقارير الفردية الخاصة بكل عضو من أعضاء اللجنة عن صلاحية الرسالة للمناقشة وذلك في حالة إذا لم تكن قد سبق إرسالها للكلية المختصة قبيل المناقشة.

وتختلف الجامعات في التقرير . فبعضها يمنح الدرجة العلمية فقط.. والبعض يرى أنه نظرا لتفاوت قدرات الطلاب وإختلاف جودة الرسائل فإنه تعطى تقديرات مختلفة.. إمتياز أو جيد جدا أو جيد للماجستير ومرتبة الشرف الأولى أو مرتبة الشرف الثانية أو بدون لدرجة الدكتوراة.

وبعد هذه اللحظات يصبح الباحث حائزاً على الشهادة التي قدم البحث لإستحقاقها

وحائزا على اللقب العلمي الموازي لها... وتقوم الجهة المختصة بإستكمال الإجراءات الإدارية لإعتماد منح الدرجة من قبل الجامعة.

وهكذا ينال الباحث إستحقاق ما بذل وثمار ما غرس وحصاد ما زرع.

ثالثا: النشر العلمي

لا تنتهي مهمة الباحث بمجرد مناقشة الرسالة. صحيح أن حصوله على الدرجة العلمية كان الهدف الأكبر بالنسبة له. والحلم الذي ظل يراوده لسنوات وعمل بجد وإجتهاد لأجل تحقيقه. لكن الرسالة برغم مناقشتها ستظل حبيسة أرفف المكتبات الجامعية. وستظل محدودة الإنتشار إذا لم يتح للناس المهتمين بهذه المعارف الإطلاع عليها. ومما لا شك فيه أن هناك معلومات قيمة كثيرة عن مئات المشكلات الهامة لا ندري عنها شيئا ولم يستفد منها المجتمع لأنها لم تأخذ طريقها إلى النشر ، وظلت حبيسة الأدراج والأرفف.

فالنشر إذن وسيلة الباحث الرسمية يستطيع بواسطتها أن يطلع زملاءه على إضافاته وإكتشافاته. وقد يصبح هذا البحث ذا أهمية لصاحبه فقط في حالة عدم نشره. ومع ذلك فإن النشر إلتزام أدبي على الباحث قبل زملائه ووطنه. وهو ضروري للإعلام عن نتائج بحثه للإسهام في دفع عجلة المعرفة الإنسانية.

ويبدأ بعض الباحثين عملية النشر عن رسالته بالاعلام العام. إذ يعلن عن موعد رسالته وموضوعها وأعضاء لجنة التحكيم ومكان المناقشة بالصحف ووسائل الإعلام الأخرى سواء على شكل إعلان مدفوع الأجر أو في صورة خبر .. وبعد المناقشة يوزع ملخصا بموضوع رسالته على مسئولي الصفحات المتصلة بموضوع رسالته بالصحف على أن يعد عرضا لها.. وقد يجذب الموضوع بعض الإعلاميين فيجرون حوار معه حول الرسالة ونتائجها للنشر بالصحف أو للبث بالإذاعة أو التليفزيون

وهذا الإعلام رغم أهميته في الإعلان عن مولد باحث جديد إلا أن ما يهمنا هنا هو النشر العلمي عن الرسالة في الدوريات المتخصصة. أو في صورة كتاب.. وهذه مهمة الباحث أيضا وتتطلب جهدا كبيرا لإعادة تشكيل الرسالة مرة أخرى لتصدر بشكل مناسب لوسيلة النشر.

فالنشر في المجلة يحتاج من الباحث إلى ضغط محتويات الرسالة في عدد قليل من

الصفحات يتراوح من خمس إلى عشرين صفحة وفقا لطبيعة المجلة وفي هذه الحالة على الباحث أن يستخلص أفكاره الرئيسية من تقريره الأصلي من الخلاصة والنتائج ويعبر عنها في جمل موجزة واضحة.. وقد يقسم بحثه إلى مقالين أو أكثر.. ويعد المقال طبقا للقواعد الخاصة بالنشر في المجلة والتي إعتادت أغلب المجلات العلمية أن تضمنها صدر صفحاتها.. كما ينبغي أن يذيل الباحث مقاله بقائمة بأهم المراجع وأن يقلل المعلومات بالهامش. إلا أنه لا ينبغي أن يصل بإختصاره هذا إلى درجة تخل بالعرض الموضوعي لرسالته.

وقد إعتادت بعض المجلات لتسهيل عملية الطبع وتقليل الأخطاء وتخفيض النفقات أن تلزم الباحثين بكتابة البحث على الكمبيوتر ببرنامج محدد وأن يرفق مع الأصل المطبوع «الديسك» الخاص بالبحث حتى تتم عملية تجميع المجلة مباشرة دون إحتياج إلى مسودات يراجعها الباحث فتوفر بذلك وقتا كبيرا كان يضيع في المراجعة . إذ أصبحت الأصول تأتي منقحة وخالية من الأخطاء.

وبعد النشر يتسلم الباحث خمس أعداد من المجلة بالإضافة إلى عشرين مستلة... وننصح الباحث لتوسيع دائرة النشر بإهداء عدد من هذه المستلات إلى الصحفيين المختصين بالصحف العامة أو بوسائل الإعلام الأخرى لإتاحة الفرصة للنشر العام عن بحثه خاصة وأن المجلات العلمية هذه وكما هومعروف محدودة الإنتشار.

ويلاحظ أن الإقتصار على النشر في المجلات العربية يجعل دائرة الإستفادة من نتائج البحث قاصرة على نطاق المتكلمين بهذه اللغة فقط.. أما النشر في المجلات الأجنبية فيوسع دائرة الإستفادة إلى النطاق العالمي.. ولذلك فإنه من الضروري أن يحرص الباحث على ترجمة مقاله إلى الإنجليزية أو الفرنسية وأن يرسله إلى إحدى المجلات الأجنبية المتخصصة حتى يأخذ فرصته في النشر.

ولعل التقدم الذي حدث في السنوات الأخيرة في مجال تكنولوچيا المعلومات يسهل هذه المهمة. فمجرد أن يقوم الباحث بنقل نسخة من نتائج دراسته من جهاز الكمبيوتر

إلى شبكة الإنترنت العالمية يجعل هذا البحث على الفور في متناول أيدي الباحثين على إمتداد العالم كما يمكنه في الوقت نفسه أن يتلقى مشاركات وردود أفعال وتعليقات هؤلاء على بحثه بنفس الطريقة عبر الشبكة وبذلك يختزل الفترة الزمنية ما بين الإنتهاء من البحث والنشر الموسع عنه من سنين عديدة إلى أسابيع وأشهر قليلة.

إن النشر العلمي مهمة الباحث أولا وأخيرا ولا يقل أهمية عن إعداد الرسالة نفسها. فيه تتكامل الدائرة ويتحقق الهدف العام للمجتمع من النشر. ويسهم في دفع عجلة المعرفة الإنسانية.

والله ولي التوفيق.

المـراجـع

أولا: المراجع العربية والمعربة:

(١) أحمد شلبي، كيف تكتب بحثا أو رسالة (ط٨، بالقاهرة مكتبة النهضة المصرية، ١٩٦٨).

(٢) ثريا ملحس، منهج البحوث العلمية للطلاب الجامعيين (ط٢، بيروت، دار الكتاب اللبناني، ١٩٦٠).

(٣) حلمي محمد فودة، عبد الرحمن صالح عبد الله، المرشد في كتابة الأبحاث (بيروت، دار الفكر، ١٩٧٥).

(٤) حنان عيسى سلطان، غانم سعيد العبيدي، أساسيات البحث العلمي بين النظرية والتطبيق (الرياض، دار العلوم للطباعة والنشر، ١٩٨٤).

(٥) ربحي الحسن، دليل الباحث (عمان، الجامعة الأردنية ، ١٩٧٢).

(٦) ريمون طحان، دنيز بيطار طحان، أسس البحوث الجامعية ـ اللغوية والأدبية (بيروت، دار الكتاب اللبناني، ١٩٨٥).

(٧) سعد إسماعيل شلبي ، مناهج الأدب ومصادره واختيار البحوث وإعدادها (بدون، ١٩٩٢).

(٨) سعيد يوسف البستاقي، منهجية البحث العلمي (بيروت ، مؤسسة نوفل، ١٩٨٩).

(٩) سيد الهواري، دليل الباحثين في كتابة التقارير ورسائل الماجستير والدكتوراة (القاهرة، مكتبة عين شمس، ١٩٨٠).

(١٠) عبد الحميد إبراهيم ، دليل الرسائل الجامعية من البداية إلى النهاية (القاهرة، دار المعارف، ١٩٩٢).

(١١) عبد الوهاب إبراهيم ، كتابة البحث العلمي ـ صياغة جديدة ـ (جدة، دار الشروق للنشر والتوزيع، ١٩٩٤).

(١٢) عزيز العلي العزي، البحث العلمي (العراق، منشورات وزارة الثقافة والإعلام، سلسلة الكتب العلمية رقم (١١)، ١٩٨١).

(١٣) عمر جبرين، كيف تكتب بحثا جامعيا (عمان، مكتبة عمان، ١٩٧٢).

(١٤) فخري الخضراوي، فن البحث والمقالة (القاهرة ، مطبعة الرسالة، ١٩٧٠).

(١٥) فان دالين ـ ديوبولد ـ ، مناهج البحث في التربية وعلم النفس. ترجمةمحمد نبيل نوفل وآخرين (القاهرة، الأنجلو المصرية، ١٩٧٩).

(١٦) كايد إبراهيم عبدالحق، مبادىء في كتابة البحث العلمي والثقافة المكتبية (دمشق، مكتبة دار الفتح، ١٩٧٢).

(١٧) كمال اليازجي، إعداد الأطروحة الجامعية (بيروت ، دارالجيل، ١٩٨٦).

(١٨) ك .ج. بيلفورد. و . سمث، الدليل إلى كتابة البحوث الجامعية ورسائل الماجستير والدكتوراة، ترجمة عبد الوهاب إبراهيم (جدة)دار الشروق، ١٩٨١).

(١٩) محمد نقش، كيف تكتب بحثا أو تحقق نصا (القاهرة، مطبعة الحلبي، ١٩٨٠).

(٢٠) محمد خفاجي، عبد العزيز شرف، كيف تكتب بحثا جامعيا (القاهرة، الأنجلو المصرية، ١٩٧٩).

(٢١) محمد عبد الغني سعودي، محسن أحمد الخضير، الأسس العلمية لكتابة رسائل الماجستير والدكتوراة (القاهرة، الأنجلو المصرية، ١٩٩٢).

(٢٢) محمد عثمان الخشت، فن كتابة البحوث العلمية وإعداد الرسائل الجامعية (القاهرة، مكتبة بن سينا، ١٩٩٠).

(٢٣) وليد سراج ، الكتابة العلمية باللغة العربية (ط٢، حلب، المركز الدولي للبحوث الزراعية في المناطق الجافة ـ إيكاردا ـ ١٩٩١).

(٢٤) يحيى الحسن، دليل الباحث في كتابة البحوث الاجتماعية (عمان، مطابع الجمعيةالعلمية الملكية، ١٩٧٦).

(٢٥) يوسف مصطفى القاضي، مناهج البحوث وكتابتها (الرياض دار المريخ، ١٩٧٩).

ثانيا: المراجع الأجنبية:ـ

(1) Berry. **R, how to Write a Research Paper,** (Oxford. Pergaman Press, 1966).

(2) Hillway. Tyrus, **Introduction to Research Writing** (Boston, Houghton Mifflin Company, 1963).

(3) Hulon. Willis, **Writing term Paper- The research Paper & The critical Paper** (Harcourt Brace, U. S. A. N. Y, 1977).

(4) Teitebaum, H, **How to write thesis, Aguide to the research paper** (arcor Publishing. N.Y).

الفهرس

الفصل الثالث

الفصل الرابع

هذا الكتاب

ليس من الكتب التى تقرأ مرة واحدة ثم توضع على أرفف المكتبات ولكنه من الكتب التى لا يستغنى عنها طالب المرحلة الجامعية أو الدراسات العليا، ولا يستغنى عنه أيضاً الباحثون فى مختلف تخصصاتهم.

فهو ثمرة لخبرات اكتسبها المؤلف من خلال الإشراف والمتابعة لحوالى ستين رسالة ماجستير ودكتوراه وبحثا مكملا، إضافة إلى مئات المناقشات التى تحاور فيها مع زملائه وطلابه، فى إجراءات سير بحوثهم.

فلقد لمس المؤلف المعاناة التى يعانيها هؤلاء الطلاب عند تكليفهم بعمل بحوث أو عند إعداد رسائلهم للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه ومدى إحساسهم بالإحباط والتردد وعدم الثقة بقدراتهم. ومن هنا كانت الحاجة ملحة إلى وضع كتاب مبسط يأخذ بأيدى أبناء جامعاتنا إلى سلوك المنهج الصحيح للإعداد والتحضير لبحوثهم وكتابتها وفقاً للأسس العلمية الصحيحة.

نسأل المولى عز وجل الإخلاص وصالح العمل وحسن القبول.

والله ولى التوفيق،،،

الناشر

عبد الحى أحمد فؤاد

صدر أيضا للناشر: من سلسلة دراسات وبحوث إعلامية:

* المداخل الأساسية للعلاقات العامة — د. محمد منير حجاب — د. سحر محمد وهبى
  المدخل العام – المدخل الإدارى – المدخل البيئى – المدخل البحثى.
* المداخل الأساسية للعلاقات العامة — د. محمد منير حجاب — د. سحر محمد وهبى
  المدخل الاتصالى
* التفسير الإعلامى لصحيح البخارى — د. محمد منير حجاب
* بحوث جامعية فى الإعلام — د. سحر محمد وهبى
* بحوث فى الاتصال — د. سحر محمد وهبى

صدر أيضا فى الصحافة والإعلام:

* الوجيز فى مناهج البحوث السياسية والإعلامية — د. محمد نصر مهنا
* الصحافة المدرسية — سمير محمود
* الحاسب الآلى وتكنولوجيا صناعة الصحف — سمير محمود





دار الفجر للنشر والتوزيع

٤ شارع هاشم الأشقر ـ النزهة الجديدة ـ القاهرة ـ مصر

تليفون : ٢٩٤٤١١٩ — فاكس : ٢٩٤٤٠٩٤